REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

C.E.I.P. SANTA MARTA

Astorga

INDICE

0. INTRODUCCIÓN……4

1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO……5

1.1. Órganos de gobierno……6
A. Órganos de gobierno colegiados……6
Consejo Escolar……6
Claustro de profesores……7
B. Órganos de gobierno unipersonales……8
Director……8
Jefe de estudios……9
Secretario……10

1.2. Órganos de coordinación……10
Equipos docentes de nivel ……10
Equipos docentes internivel ……11
Comisión de Coordinación Pedagógica……11
Acción tutorial ……12

2. LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO ……14
Asociación de madres y padres……14

3. LA CONVIVENCIA ESCOLAR……15

3.1. Derechos de los alumnos……15
3.2. Deberes de los alumnos……17
3.3. Derechos de los maestros……18
3.4. Deberes de los maestros……19
3.5. Normas del centro……19
3.6. Competencias referentes a la convivencia escolar……22
A. El Consejo Escolar……22
B. La Comisión de Convivencia……22
C. El Claustro de profesores……23
D. El Equipo Directivo……24
E. El Coordinador de Convivencia……24
F. Los tutores docentes……25
G. Los profesores……25

3.7. Instrumentos para favorecer la convivencia en el centro……26
El plan de convivencia……26

4. LA DISCIPLINA ESCOLAR……26

4.1. Tipificación de las conductas……26
A. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (faltas leves)……26

B. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (faltas graves)……..……..27

4.2. Actuaciones ante alteraciones del comportamiento…..……..28
A. Actuaciones inmediatas…… 28
B. Medidas de corrección…….……..29
C. Procedimientos de acuerdo abreviado ……..……..30
D. Sanciones……..31
E. Medidas cautelares……..……32
F. Apertura de procedimiento sancionador ……..……32

5. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS……..……33

6. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO……..……33

ANEXO I: “Documento de compromiso con las familias” …….. 34

ANEXO II: “Parte de incidencias”…….. 35

ANEXO III: “La mediación y los procesos de acuerdo educativo”……36

ANEXO IV: “Expediente sancionador”……..39

INTRODUCCIÓN

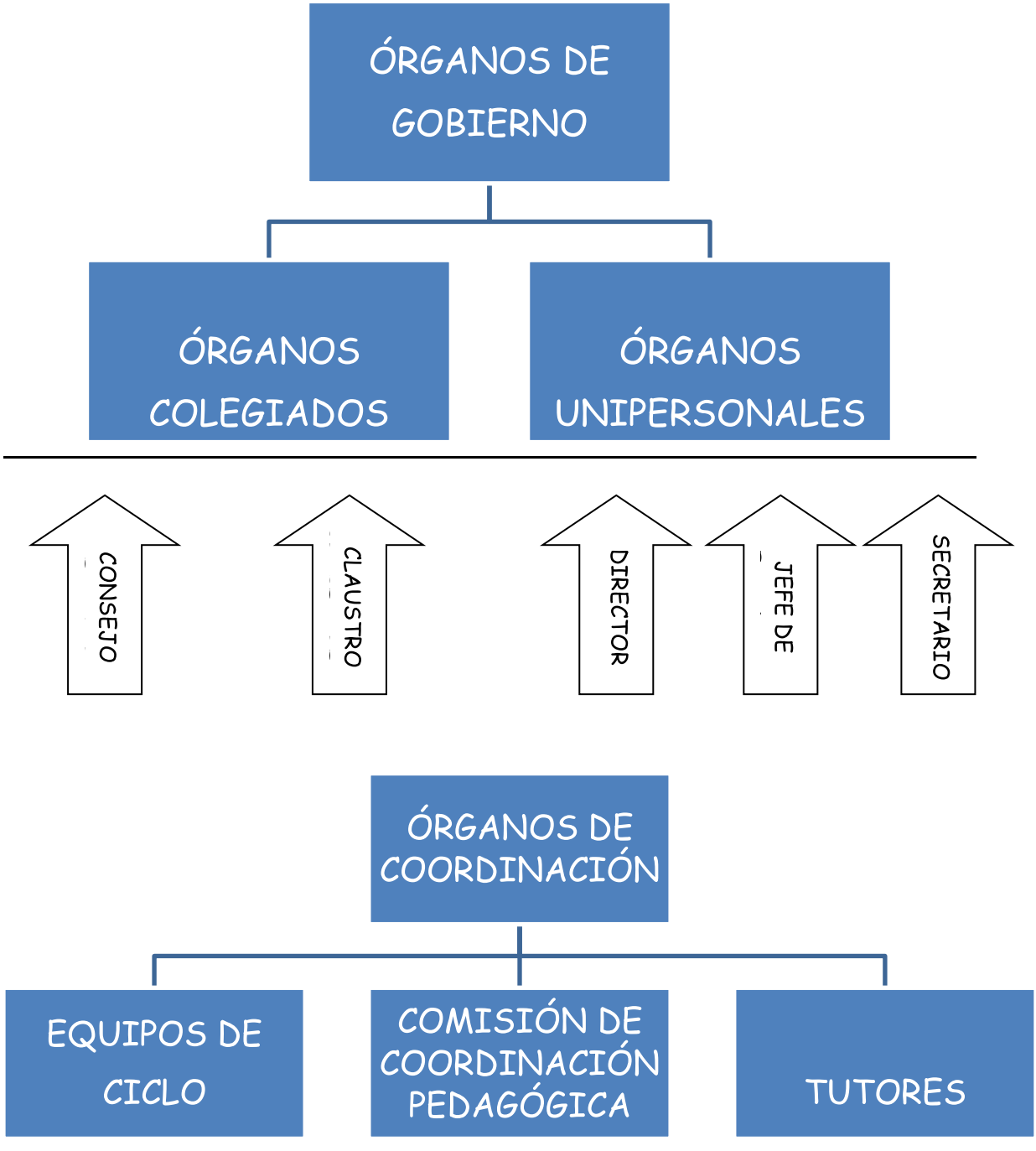
El Reglamento de Régimen Interior es el documento normativo en el que se regulan las normas de convivencia democrática de todos los sectores de la comunidad escolar, se describen los órganos de gobierno y se establecen las normas internas de funcionamiento.

El RRI, como parte de nuestro Proyecto Educativo, recoge todas las cuestiones relativas a la convivencia escolar y debe contribuir, junto con el Plan de Convivencia, a favorecer un clima de trabajo adecuado y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

Se articula en torno a la normativa siguiente:

- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y compromiso de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1106/2006, de 3 de julio por la que se modifica la Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO



1.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

A. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa; está compuesto por:

- El Director del centro, que será el presidente del Consejo Escolar.
- El Jefe de estudios.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento.
- Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no será inferior a un tercio del total.
- Un número de padres, elegidos por y entre ellos. Uno de ellos podrá ser designado por la Asociación de Madres y Padres.
- El Secretario del centro, que actuará como secretario del consejo, con voz, pero sin voto.

El Consejo Escolar tiene las siguientes competencias:

- Informar y evaluar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE (Proyecto Educativo, Proyecto de Gestión de los centros, recursos, normas de organización y funcionamiento y Programación General Anual).
- Revisar al inicio de cada curso escolar el Reglamento de Régimen Interior y reflejar en acta los cambios y la motivación de dichas modificaciones.
- Evaluar el plan de convivencia y las normas de convivencia que se establecen en este documento y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- Informar y evaluar la Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro, en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos presentados por los candidatos.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar para que se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar.
- Proponer la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Informar en lo referente a admisión del alumnado.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

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.

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

El Claustro de profesores asume las siguientes competencias:

- Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la Programación General Anual.
- Delibera, propone y al finalizar el curso evalúa la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y la PGA.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección de Director en los términos que establece la ley.
- Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- 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.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

B. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

EL Equipo Directivo está formado por el Director, el Jefe de estudios y el Secretario. El Equipo Directivo trabaja de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del Director y las funciones específicas legalmente establecidas.

El Director, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, formulará propuesta a la Administración educativa del nombramiento y cese de los cargos de Jefe de estudios y Secretario, de entre los profesores con destino en dicho centro.

Todos los miembros del Equipo Directivo cesan en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del Director.

Son funciones del Equipo Directivo:

- Velar colectivamente por el desarrollo del Proyecto Educativo y Curricular del centro.
- Planificar las actividades educativas y objetivos del centro, la planificación del curso, la Programación General Anual, velando por su cumplimiento una vez aprobadas.
- Planificar el calendario de reuniones de profesores.
- Velar por un buen clima en el centro y proponer propuestas de mejora.
- Adoptar decisiones con carácter urgente.
- Proponer temas a tratar en el Consejo Escolar.
- Planificar la adscripción del profesorado a los cursos/ciclos correspondientes, nombramiento de tutores…
- Establecer criterios para la elaboración de horarios de profesores y alumnos.
- Formular propuestas al Claustro y al Consejo para la realización de actividades complementarias y de investigación, experimentación y renovación pedagógica.
- Formular propuestas de mejora en el funcionamiento del centro.
- Mantener contactos con el AMPA e Instituciones locales, procurando que las relaciones sean del todo fluidas.

DIRECTOR

El Director desempeña las siguientes competencias:

- Ostentar la representación de la Administración educativa y hacerle llegar planteamientos y aspiraciones de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro y Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizando la mediación en la resolución de conflictos e imponer medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- Proponer a la Administración el nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo, previa información al Claustro y Consejo Escolar.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

JEFE DE ESTUDIOS

Las competencias del Jefe de Estudios son:

- Ejercer por delegación del Director la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares y la Programación General Anual, y velar por su ejecución.
- Elaborar, en colaboración con los demás órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general anual incluido en la PGA, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar las tareas de los Equipos de ciclo.
- Coordinar y dirigir la acción de tutores y en su caso del maestro orientador de centro, conforme al Plan de Acción Tutorial.
- Coordinar, con la colaboración del maestro representante en el CFIE, las actividades de perfeccionamiento del profesorado realizadas en el centro.
- Organizar los actos académicos.
- Coordinar la realización de actividades complementarias.
- Organizar la atención y cuidado a los alumnos del centro.
- Cualquiera otra función que le pueda encomendar el Director dentro del ámbito de su competencia.

SECRETARIO

A continuación se exponen las competencias del Secretario del centro:

- Ordenar el régimen administrativo del centro de acuerdo con las directrices del Director.
- Actuar como secretario de los órganos colegiados del centro.
- Custodiar los libros y los archivos del centro.
- Expedir certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales, material informático y material didáctico.
- Ejercer, por delegación del Director, la Jefatura del personal de administración y servicios adscritos al centro.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las indicaciones del Director.
- Cualquiera otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencias.

1.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

Los maestros adscritos al centro se organizan en diversos órganos de coordinación: equipos docentes de nivel y equipos docentes internivel.

EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL

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

- 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.
- Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.
- Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- 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.
- Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

EQUIPOS DOCENTES INTERNIVEL

Son funciones de los equipos docentes internivel:

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

Habrá un coordinador de cada equipo docente internivel que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

El régimen de funcionamiento de los equipos docentes internivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

(En nuestro caso asumida por el Claustro)

La comisión de coordinación pedagógica estará formada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes internivel, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión. Asistirán como invitados el especialista de Pedagogía Terapéutica y el especialista de Audición y Lenguaje. Actúa como secretario el miembro de menor edad.

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

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

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

ACCIÓN TUTORIAL

La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su integración y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.

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. Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.

El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1 º a 3º y de 4º a 6º.

El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.

Son funciones de los tutores:

- 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.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- 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.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- 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.

Los tutores serán coordinados por el Jefe de estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

2. LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.

El centro, a partir del proyecto educativo, ha elaborado un documento de compromisos en el que la familia y el centro hacen expreso su acuerdo de mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.

Todas las familias están en su derecho y obligación de conocer dichos compromisos educativos, debiendo informarse oportunamente al menos al principio de la etapa educativa de Educación Primaria, firmando el documento de compromisos realizado, del que tendrá constancia documental el centro y la familia. Este documento se firmará igualmente por parte de las familias de os alumnos que se incorporen al centro en cualquier curso a lo largo de la Educación Primaria.

La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos de los padres o tutores legales a:

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

La administración educativa velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES

Por tanto, los padres tienen derecho a participar en los centros educativos a través de los representantes en el Consejo Escolar y en las asociaciones de madres y padres.

Las funciones del AMPA son las siguientes:

- Formular propuestas al Consejo Escolar a través de sus representantes o a la Dirección del centro.
- Informar al Consejo Escolar de los aspectos de la marcha del centro y elaborar informes y/o formular propuestas para la modificación del Proyecto Educativo y el RRI.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y organizar dichas actividades cuando se considere oportuno.
- Recibir información del Consejo Escolar de la marcha del centro o aquellos que se considere oportunos, a través de sus representantes.
- Informar de sus actividades a la Comunidad Educativa.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- Conocer los proyectos del centro.
- Recibir información sobre los libros de texto, cuando se modifiquen.
- Fomentar la colaboración con el centro para desarrollar el Proyecto Educativo.
- Utilizar las instalaciones del centro en los términos que lo solicite, y de acuerdo con el Consejo Escolar y la Dirección del centro.
- Realizar asambleas con sus miembros.

3. LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

3.1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS

A. Derecho a una formación integral.

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

a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
e) La formación ética y moral.
f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

B. Derecho a ser respetado.

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

Este derecho implica:

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

C. Derecho a ser evaluado objetivamente.

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

Este derecho implica:

a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

D. Derecho a participar en la vida del centro.

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

Este derecho implica:

a) La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión.
b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

E. Derecho a protección social.

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

Este derecho implica:

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

3.2. DEBERES DE LOS ALUMNOS

A. Deber de estudiar.

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

Este deber implica:

a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

B. Deber de respetar a los demás.

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

Este deber implica:

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

C. Deber de participar en las actividades del centro.

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

Este deber supone:

a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

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

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

Este deber implica:

a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.

b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

E. Deber de ciudadanía.

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

3.3. DERECHOS DE LOS MAESTROS

Los maestros tutores y los maestros especialistas que están adscritos al centro tienen los siguientes derechos:

- Ejercer las funciones de docencia de acuerdo con la metodología que considere más adecuada.
- Expresar libremente sus opiniones, con objetividad y con el debido respeto a las personas.
- Establecer objetivos, programas, textos, materiales y procedimientos técnicos para mejorar la calidad de enseñanza.
- Convocar a los padres o tutores legales de algún alumno, o del conjunto de alumnos con quienes trabaja, para tratar asuntos relacionados con la educación de éstos.
- Intervenir activamente en toda la problemática del centro.
- Presentar a los órganos unipersonales o colegiados propuestas y sugerencias.
- Disponer de medios materiales y técnicos necesarios para el desempeño de su labor.
- A intervenir y estar informado de cuanto afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro.
- A no ser interrumpido durante el ejercicio de su labor docente.

3.4. DEBERES DE LOS MAESTROS

Todos los maestros que imparten docencia en el centro asumen los siguientes deberes:

- Cooperar con el Equipo Directivo y el Claustro en la planificación y ejecución de las actividades del Centro.
- Ofrecer a los alumnos un modelo de convivencia democrática y respetuosa.

- Informar a los padres de alumnos sobre el desarrollo de la formación de sus hijos.
- Conocer al alumnado e interesarse por sus problemas.
- Impartir su enseñanza con el debido rigor científico y organizando las clases de forma activa y participativa.
- Verificar el rendimiento escolar con criterios objetivos de acuerdo al plan de evaluación continua.
- Ser puntual y no ausentarse de las clases ni del recinto escolar sin haber informado previamente al Director o Jefe de Estudios.
- Orientar la formación integral de sus alumnos en los distintos ciclos escolares.
- Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos.
- Acompañar a los alumnos con quienes tendrán clase inmediatamente, a la hora de subir en las filas, tanto a la hora de entrada a las aulas por la mañana como después del recreo y procurar una entrada organizada de los alumnos a sus respectivas aulas.
- Ser el responsable del orden y la disciplina dentro de la clase.
- Dejar trabajo preparado para sus alumnos cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del Centro.
- Estar abierto a cualquier cambio metodológico sugerido por los órganos con competencias pedagógicas (Claustro, E.O.E.P., Inspección).
- Los maestros cuidarán de los alumnos durante el tiempo de recreo.
- Todos los maestros cuidarán de mantener en perfecto estado el material escolar a su cargo y de ponerlo a disposición de quien lo necesite.

3.5. NORMAS DEL CENTRO

1. El respeto mutuo entre todas las personas que integran la Comunidad Escolar será el principio dentro del cual se enmarcan las normas de convivencia.

2. Las normas de convivencia tienen como finalidad el favorecer el ejercicio de los derechos y deberes de las personas que forman parte de la Comunidad Escolar, desde la responsabilidad y el diálogo, como impulsores de la convivencia en el centro.

3. El alumnado de Educación Primaria entrará y saldrá del Colegio por la puerta situada enfrente de las escaleras de subida y bajada al piso superior. Los adultos se quedarán fuera y no interrumpirán el normal acceso de los alumnos al colegio. Los alumnos de Educación Infantil accederán al Centro y saldrán por la puerta situada enfrente del despacho de dirección. Mientras los niños están en las filas esperando para acceder a las aulas, los padres permanecerán fuera del recinto reservado para las filas.

4. La puntualidad será obligada para todos. A la entrada, pasados diez minutos se cerrarán las puertas. Superado este margen de tiempo, los alumnos sólo podrán acceder a las aulas si el retraso ha sido originado por la asistencia a consulta médica presentando el oportuno justificante (si fuera el caso), de no traerlo, deberán permanecer hasta el inicio del siguiente período lectivo en el recibidor al cuidado del personal disponible en ese momento, considerándose a las familias como responsables de la pérdida de ese tiempo de escolaridad.

   Los alumnos de Educación Infantil que se incorporen pasados 10 minutos serán retenidos 15 minutos en el recibidor, si el motivo del retraso no es debido a consulta médica, si traen justificante, serán incorporados directamente al aula correspondiente.

   Está prohibido que los padres accederán a las aulas durante el periodo lectivo de los alumnos.

5. A la salida, los padres o tutores de los alumnos, deberán recogerlos personalmente y con puntualidad, ya que el profesorado debe atender a otras obligaciones y el Centro no dispone de personal para su cuidado.

6. Las entradas y salidas se harán en filas, con orden, evitando voces, palabras malsonantes empujones o cualquier otra actitud que perturbe. A la entrada, los niños serán acompañados por los maestros con quienes tengan clase a continuación, quienes estarán en el recibidor antes del toque del timbre.

7. El tutor controlará las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos de su grupo, comunicando al Jefe de estudios cualquier incidencia.

8. Las faltas de asistencia o de puntualidad serán anotadas por el tutor en el correspondiente registro que será depositado en la Jefatura de Estudios quien, en el caso de detectar reiterados incumplimientos, se podrá en contacto con las familias afectadas a fin de ponerlas al corriente de la situación, y advertirles de las posibles consecuencias que este comportamiento pudiera acarrearles.

9. Las familias comunicaran al tutor el motivo por el que su hijo se ausenta del Centro, esta notificación se puede realizar cara a cara, por teléfono o por escrito.

10. Aquellas familias que por cualquier circunstancia de carácter particular, debieran adelantar la salida del alumno antes de la fecha oficial de vacaciones, a su marcha podrán retirar del mismo el material de carácter personal (batas, libros etc...). Sin embargo, el boletín de información académica a las familias y el material individual del alumno que esté sujeto a evaluación no podrá ser facilitado a las familias hasta su día oficial de entrega. De no poderse recoger en esa fecha, quedará depositado en Dirección para pasar a recogerlo en el momento oportuno.

11. Los alumnos no saldrán de clase, ni del centro, sin la autorización del maestro-tutor.

12. En los casos en que se produzca algún incidente o indisposición en algún alumno, el personal del Centro cursará aviso telefónico a la familia, para que sean los padres quienes acompañen al niño al médico, ya que conocen su historial. Con ello se evita que pueda ponerse nervioso ante la presencia de personas ajenas a su entorno familiar. De no ser posible, el niño irá siempre acompañado de algún maestro.

13. Se asistirá al centro con una presencia adecuada, evitando la falta de aseo o incorrección en la indumentaria: uso de gorras o prendas similares que cubran la cabeza, utilizar gafas de sol dentro del centro, permanecer en el centro con el torso descubierto, uso de prendas que permitan mostrar la ropa interior...

14. A los alumnos, una vez que han salido de sus clases, no se les permitirá volver a ellas para recoger distintos objetos o materiales. Por las tardes está prohibido entrar a las aulas a coger cualquier material olvidado.

15. Siempre que se tenga que transitar por los pasillos se hará con orden y en silencio, evitando molestar al resto de la Comunidad Escolar.

16. En las subidas y bajadas de las escaleras, se observará siempre el tránsito por la derecha de cada uno.

17. Las instalaciones del centro deben permanecer en orden y limpias, debiendo utilizar las papeleras y otros contenedores de reciclado.

18. El material del centro se utilizará adecuadamente, evitando deteriorarlo y se recogerá correctamente y en el lugar previsto para ello, para evitar extraviarlo.

19. Los pupitres personales deben permanecer ordenados, limpios y cuidados.

20. Los alumnos cuidarán sus libros, cuadernos y materiales de uso personal, vigilando el orden de los mismos, para poder encontrarlo con facilidad.

21. Los alumnos han de traer al colegio, cada día, el material necesario para poder seguir el ritmo de las clases.

22. En ningún momento se consentirá el trabajo de grupo con comportamientos inadecuados.

23. El alumno deberá prestar atención a las explicaciones del maestro y respetar a sus compañeros cuando expongan un trabajo al grupo.

24. Cuando se haga una intervención en el aula se hará con educación, respetando el turno y sin elevar la voz.

25. Los alumnos no utilizarán en el centro teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos.

26. Están prohibidos los juegos violentos dentro del recinto escolar.

27. No se comerá, ni se mascará chicle en el aula, salvo que el profesor prevea realizar una actividad que así lo requiera.

28. No estará permitido vapear en el centro, aduciendo en estas situaciones la normativa que prohíbe fumar en centros públicos.

29. Se cuidará el mobiliario y murales u objetos decorativos de los pasillos y zonas comunes.

30. Cuando el patio de recreo se utilice simultáneamente por alumnos de diferentes edades, se respetarán las delimitaciones que se establezcan.

31. Si algún alumno viene al centro en bicicleta, ésta no pasará de la puerta del patio hacia dentro.

32. Cuando se utilice el patio, mientras otros compañeros están en clase, se respetará el trabajo de estos alumnos.

33. El recreo es obligatorio para todos los alumnos, los alumnos no podrán permanecer en las aulas, salvo por indicación del maestro que se hará cargo de ellos; el frío nunca será razón suficiente para suspenderlo.

34. En días de lluvia y en circunstancias de riesgo evidente por el grado de humedad de los patios, se suspenderá la salida a los mismos, permaneciendo estos en las aulas a cargo de los maestros a quienes les correspondía la vigilancia ese día, más el que por turno le tocare por causas de lluvia o nieve.

35. Los días de lluvia, a las 8:55 hs. a los alumnos que vayan llegando al colegio se les introducirá en el recibidor para que no se mojen, los padres no entrarán en el recibidor para no entorpecer a los alumnos.

36. Sólo se permitirán traer aquellos elementos de juego que los maestros estimen adecuados.

37. Se hará uso de los servicios al salir o entrar del recreo. La salida al W.C. durante el horario escolar se hará solo lo imprescindible.

38. Si se abandona la clase por desplazarse al gimnasio, patio, etc. deberán apagarse las luces, cerrar la puerta y supervisar que los pupitres estén ordenados y que no queden papeles por el suelo. Esta tarea es responsabilidad de todos.

39. Los alumnos siempre pedirán permiso a los maestros que vigilan el patio para ausentarse del mismo.

40. Una vez acabadas las actividades del centro, los alumnos abandonarán el recinto tan pronto como sea posible, no estando permitido el juego en ese momento en el patio del colegio.

41. Los alumnos no saldrán a recoger los balones que accidentalmente caigan al exterior, y si lo hacen será con el profesor.

42. En todo momento se evitarán las malas expresiones, insultos o cualquier otro tipo de agresividad en los juegos.

43. La biblioteca y la sala de informática son espacios de uso común, en los que su mantenimiento es responsabilidad de todos.

44. El servicio de préstamo de biblioteca se ajustará a las normas establecidas para este fin y será supervisado por el profesor encargado.

45. Las fotocopiadoras serán utilizadas exclusivamente por los maestros.

46. Los ordenadores serán utilizados por los alumnos bajo la supervisión del maestro.

En el comedor:

1. Se debe respetar el horario de entrada y salida.
2. Hay que cuidar la limpieza y utilizar correctamente los utensilios procurando su correcta conservación.
3. El alumno deberá lavarse las manos antes del inicio del servicio de comedor y respetar el cumplimiento del programa del centro, relativo al cepillado de dientes posterior a la comida.
4. Respetar al personal de comedor que corregirá, en su caso, a los alumnos con absoluta corrección y respeto.
5. Se deberán respetar los menús y solamente en caso de prescripción médica, se efectuarán los cambios oportunos.
6. En el recreo posterior al comedor se respetarán las mimas normas que en el periodo de recreo que tiene lugar en horario lectivo.
7. Existe personal encargado de la limpieza del Centro. Es responsabilidad de todos hacer más fácil su trabajo no ensuciando más de lo necesario. Por eso, las clases se dejarán lo más ordenadas y limpias posible.

1. Si por cualquier motivo hubiera de suspenderse cualquier actividad programada, sus responsables deberán advertir esta circunstancia a todas las familias.
2. Si la actividad se realizara en horario no lectivo y dados los diferentes grados de autonomía, el responsable de la actividad no podrá abandonar a los

escolares sin antes cerciorarse de que el alumnado ha sido recogido por sus familiares en el lugar convenido.

En la evacuación:

1. Los profesores y alumnos deberán conocer el Plan de Evacuación del centro, seguir sus orientaciones y realizar el ejercicio de simulacro cada curso.

3.6. COMPETENCIAS REFERENTES A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de profesores y a la Dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Reglamento y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

A. El Consejo Escolar.

Corresponde al Consejo Escolar del centro en materia de convivencia escolar:

- Evaluar el plan de convivencia y las normas de convivencia que se establecen en este documento y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar para que se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.
- Conocer las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia.

B. La Comisión de Convivencia.

En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión de Convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

La Comisión estará integrada por el Director, el Jefe de estudios, dos profesores y cuatro padres, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

Si el Coordinador de Convivencia no forma parte de la Comisión de Convivencia como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto.

El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la Comisión de Convivencia, con voz, pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

Las competencias de la Comisión de Convivencia son las siguientes:

- Hacer propuestas para la elaboración del Plan de Convivencia y del RRI del centro.
- Colaborar en la aplicación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
- Garantizar la aplicación correcta del RRI y su adecuación a la normativa vigente.
- Realizar las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.
- Informar, al menos dos veces durante el año, al Consejo Escolar sobre las actuaciones realizadas en materia de convivencia escolar.
- Impulsar el Plan de Convivencia del Centro, participando, siempre que sea necesario, en las actividades y actuaciones diseñadas en dicho Plan,
- Reunirse cuando el Director del centro la convoque, para tratar los aspectos de convivencia escolar pertinentes.

C. El Claustro de profesores.

Corresponde al Claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia que anualmente se apruebe por el director/a.

Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativo y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de **autoridad pública** y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

D. El Equipo Directivo.

Corresponde al Equipo Directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el Plan de Convivencia del centro.

Son competencias del Director:

- Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el Plan de Convivencia.
- Garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos..
- Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, y según el procedimiento establecido.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
- Aprobar anualmente el Plan de Convivencia.

Corresponde al Jefe de Estudios:

- Coordinar y dirigir las actuaciones del Coordinador de Convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Régimen Interior, relacionadas con la convivencia escolar.
- Imponer y garantizar, por delegación del Director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

E. El Coordinador de Convivencia

El Director designará, entre los miembros del Claustro, un Coordinador de Convivencia, quien colaborará con el Jefe de Estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia.

El Coordinador de Convivencia de los centros públicos será designado por el Director del centro entre profesores, preferentemente miembros de la Comisión de Convivencia del centro, que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser profesor del centro, preferentemente, con destino definitivo, con conocimientos, experiencia o formación en el fomento de la convivencia y en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
- Que tenga experiencia en labores de tutoría.
- Estar dotado de capacidad para la intervención directa y la comunicación con los alumnos, así como con la consideración y respeto de los integrantes de la comunidad educativa.

El profesor Coordinador de Convivencia participará en la Comisión de Convivencia de los centros públicos, si no forma parte de la Comisión de Convivencia

como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto.

Bajo la dependencia del Jefe de Estudios el Coordinador de Convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del centro y en colaboración con ésta, las siguientes funciones:

- Impulsar el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.
- Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna como externa a la Administración educativa.
- Apoyar el desarrollo 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.
- Llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el Jefe de Estudios y el tutor.
- Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
- Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- 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.

F. Los tutores docentes

Corresponde a los tutores, en el ámbito del Plan de Acción Tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.

Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.

El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

G. Los profesores

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el marco de lo establecido en el presente reglamento.

3.7. INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Dentro de los mecanismos que posee el centro para impulsar la convivencia poseemos el Plan de Convivencia.

EL PLAN DE CONVIVENCIA.

El Plan de Convivencia del centro deberá contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

Los centros, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el Consejo Escolar y el Claustro de profesores, elaborarán su Plan de Convivencia, que se incorporará a la Programación General Anual y deberá contener, al menos, los siguientes apartados

- Todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar.
- La concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente.
- La realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos, con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

Al final de cada curso, el centro evaluará el desarrollo del Plan de Convivencia, y en el siguiente se introducirán las modificaciones pertinentes que se recogerán en la Programación General Anual.

El Plan de Convivencia, una vez elaborado, será aprobado por el Director del centro.

4. LA DISCIPLINA ESCOLAR.

4.1. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS.

Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (faltas leves) o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (faltas graves).

En el supuesto en que alumnos con necesidades educativas especiales lleven a cabo conductas perturbadoras de la convivencia, la situación será valorada por el Equipo Directivo, orientado por el miembro del Equipo de Orientación Psicopedagógica designado para el centro.

A. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (faltas leves).

Según el Decreto 51/2007 se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

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

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contando a partir de la fecha de su comisión.

B. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (faltas graves).

Según el Decreto 51/2007 son consideradas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- 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.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- 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.
- Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro (faltas leves).

4.2. ACTUACIONES ANTE ALTERACIONES DEL COMPORTAMIENTO.

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

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

A. Actuaciones inmediatas.

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como **conducta**

contraria a las normas de convivencia (falta leve) o **gravemente perjudicial para la convivencia en el centro** (falta grave).

Las actuaciones inmediatas, serán aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

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

- Amonestación pública o privada.
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.
- 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 quién, de acuerdo con la Dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al Jefe de Estudios, en su caso, tanto de las actuaciones llevadas a cabo, 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. Para ello se utilizará un modelo de “Parte de incidencias”.

B. Medidas de corrección.

Cuando se incurra por parte del alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

En el caso de que surjan **conductas contrarias a las normas de convivencia** (faltas leves) se pueden adoptar medidas de corrección que se ejecutaran de modo inmediato, las siguientes medidas de corrección:

- Amonestación escrita.
- Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de cinco días lectivos.

- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de quince días.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de quince días.
- Cambio de grupo del alumno por un máximo de quince días lectivos.
- Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Para la aplicación de estas medidas de corrección (salvo la amonestación escrita) 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 estas medidas corresponde al Director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación en el Jefe de Estudios, en el tutor docente del alumno o en la Comisión de Convivencia, en su caso.

Las medidas correctoras impuestas por conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro (faltas leves), prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

C. 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.

La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las **conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro** (faltas leves), 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:

- 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.

- 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.
- No se llevarán a cabo en el caso de **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia** en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad, tales como:
    1. La premeditación.
    2. La reiteración.
    3. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
    4. La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
    5. La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
    6. La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
- 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.
- 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.

En el ANEXO III del presente documento se desarrolla el procedimiento para llevar a cabo la mediación escolar y los procesos de acuerdo educativo.

D. Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas graves o **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro** son las siguientes:

- 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.
- 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.
- Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- 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.
- Cambio de centro.
- Expulsión temporal o definitiva del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

E. 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.

F. Apertura de procedimiento sancionador.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se

hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador.

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

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

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

- Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- 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. En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en este documento: la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.

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

En el ANEXO IV del presente documento se presenta el procedimiento a seguir en la tramitación de un expediente sancionador.

5. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Funcionamiento de las mismas:

Cada curso programará, de acuerdo con el proyecto curricular, sus salidas a comienzo de curso. Para ello habrán de tenerse en cuenta los siguientes principios:

- La Programación de cada salida especificará el profesorado que va a acompañar al alumnado.

- Se tendrá especialmente en cuenta la atención al alumnado que presenta necesidades educativas especiales, con objeto de establecer las medidas de adaptación pertinentes.
- No participará en ninguna salida extraescolar ningún niño sin autorización expresa y firmada por sus padres.
- Se determinarán, conjuntamente con Jefatura de Estudios, las medidas para la atención pedagógica y ubicación del alumnado que no vaya a las salidas por no tener autorización del padre, madre o tutor.
- Serán acompañantes preferentemente los tutores, el profesorado del mismo nivel, curso o especialistas que incidan en el mismo.
- Se seguirán las instrucciones de la P.G.A, salvo decisión en contra.
- En todas las salidas se aplicarán los contenidos del R.R.I.
- Los gastos de cada salida, excepto los de aquellas que resulten financiadas total o parcialmente por sus patrocinadores, serán financiados por las familias de los alumnos.
- Se intentará buscar lugares que cuenten con monitores con objeto de enriquecer la salida y rentabilizar los recursos humanos del centro.

Gastos del personal docente, en servicio en actividades de carácter especial (excursiones, extraescolares…)

El Centro, con cargo a sus presupuestos, sufragará los gastos originados al personal docente del mismo en el desarrollo de las actividades relacionadas con la escuela.

En un Consejo Escolar se reguló el devengo de las cantidades estipuladas en concepto de gastos de acompañamiento a los niños, quedando estos detallados de la siguiente manera:

1. Cuando la actividad se desarrolle dentro del horario lectivo del centro no se percibirá ningún dinero.
2. Cuando la actividad vaya más allá de las 6 horas de la jornada ordinaria de los maestros, se tendrá derecho a la percepción de 20 € en concepto de gastos de acompañamiento.
3. Si además hay que pernoctar fuera, 10 € extras por cada noche que se duerma fuera.

Normas de las actividades extraescolares

1. Los alumnos que no asisten a la actividad extraescolar están obligados a asistir a clase.
2. Los gastos de estas actividades correrán a cargo de los escolares participantes.
3. El personal al frente de la actividad, ejercerá la máxima responsabilidad en cuantas eventualidades pudieran surgir. Queda absolutamente claro que LA SEGURIDAD DEL ALUMNADO ES OBJETIVO PRIORITARIO a todas otras consideraciones. Por este motivo, el Alumnado NUNCA PODRÁ ESTAR DESCONTROLADO O

SOLO desde su inicio y hasta su finalización. En ningún momento y bajo ninguna circunstancia el alumno podrá ausentarse de la actividad. En ningún momento y bajo ninguna circunstancia podrá salir del recinto escolar.

4. Si algún alumno inscrito en la actividad no pudiera asistir a la misma, se informará a la persona responsable con antelación suficiente. Si hubiera abonado el importe de la actividad éste será devuelto si se han cubierto todos los gastos, de lo contrario no se devolverá.

5. Si por cualquier motivo hubiera de suspenderse cualquier actividad programada, sus responsables deberán advertir esta circunstancia a todas las familias.

6. Si la actividad se realizara en horario no lectivo y dados los diferentes grados de autonomía, el responsable de la actividad no podrá abandonar a los escolares sin antes cerciorarse de que el alumnado ha sido recogido por sus familiares en el lugar convenido.

7. Para los alumnos que asistan a una actividad, la permanencia en el Centro será solo durante el tiempo que dure la actividad.

Normas de las actividades extraescolares para las tardes, vigiladas por los maestros del CEIP. Relajación y Estudio Dirigido.

Las actividades de las tardes que organiza el colegio, surgen con el proyecto de jornada continua y vienen desarrollándose desde entonces. Estas actividades no son un reclamo al que se acogen los padres para colocar a sus hijos dos horas más cada día en el centro, sino que están pensadas para ofrecer esa conciliación familiar necesaria cuando, por motivos laborales, a los padres no les queda más remedio que demandar su utilización.

Tan importantes son que, en principio se podría pedir a los padres la justificación de su necesidad. No haciendo uso de esa potestad, se establecen unas normas que regirán todo el curso, siendo estas rígidas y de absoluto cumplimiento por parte de las familias, son las siguientes:

- Las actividades extraescolares se realizarán por las tardes en horario de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, durante los meses de octubre a mayo, ambos inclusive.
- La participación en las actividades extraescolares, que son voluntarias para los escolares, supone la aceptación y cumplimiento de todas las Normas que rigen en cada una de ellas, así como las recogidas en el RRI (Reglamento de Régimen Interno). El no cumplimiento de dichas normas será motivo de expulsión de la actividad.
- Para participar en las actividades de las tardes de 16:00 a 18:00 horas vigiladas por los maestros del CEIP Santa Marta, previamente se han tenido que inscribir

en las mismas a los alumnos mediante el rellenado de un documento entregado al efecto.

- La inscripción en las actividades de las tardes vigiladas por los maestros del CEIP Santa Marta, generan automáticamente dos carnés para recoger a los participantes en el colegio. Sin su exhibición no se entregará al alumno, y se avisará a la policía local, que se hará cargo del menor. Hay que pensar que somos muchos maestros y no todos conocemos a los padres o tutores de los niños. También se admite la exhibición de una fotografía de estos en el móvil.
- **MUY IMPORTATE** ➞ ***La no presentación del carné de recogida durante 3 días, originará la pérdida del derecho a la asistencia a esta actividad en lo que reste de trimestre, un cuarto olvido supondrá la expulsión de la actividad por el resto del curso.***
- Las entradas a las actividades se harán a las horas en punto, 16:00 ó 17:00 horas y procurando extremar la puntualidad.
- Las salidas serán a las horas en punto, 17:00 ó 18:00 horas, responsabilizándose los padres de la recogida puntual de sus hijos.

Tipos de actividades

- Propuestas por el colegio, son de obligada oferta, gratuitas e impartidas por los maestros del centro.
- Propuestas por la asociación de padres (A.M.P.A.) con cuota establecida, y son impartidas por personal contratado por la asociación o a través de ella.
- Propuestas por el ayuntamiento con cuota, generalmente anual, e impartidas por personal contratado por el ayuntamiento.

Duración:

- Las actividades tendrán una duración de octubre a mayo a nivel general.
- Cuando el nº de alumnos solicitantes en una actividad sea inferior a 5, podrá suspenderse la actividad, permitiendo a los alumnos que la hubiesen solicitado volver a solicitar otra actividad diferente en la que haya plazas.
- En el caso de que en alguna actividad las solicitudes sean superiores al nº de plazas ofertadas se tendrán en cuenta los criterios de selección establecidos.

Normas reguladoras de las actividades extraescolares organizadas por el AMPA u otras entidades dentro del recinto escolar a cargo de personal no perteneciente al claustro de profesores.

Todas aquellas actividades deportivas que siendo organizadas por el A.M.P.A. requieran para su desarrollo la colaboración del Centro o el uso de materiales o espacios propios del Colegio deberán darlas a conocer al Equipo Directivo para coordinar su adecuación y poder ser planificadas. Su diseño definitivo deberá ser

presentado a la consideración del Equipo Directivo, responsable último de la gestión de dichos recursos, antes de su oferta pública a la Comunidad Educativa y serán reguladas por el Reglamento de Régimen Interno del Centro (R.R.I.)

Además:

- Los materiales utilizados para su realización, quedarán en perfectas condiciones de uso y ordenados convenientemente.
- Los alumnos desarrollarán la actividad en los espacios asignados y supervisados por las personas que la organicen.
- Los distintos espacios utilizados quedarán limpios y ordenados.
- Si se produjera deterioro de los materiales, por un uso indebido, será el organismo responsable de la actividad el que deba reponerlo.

Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro:

En el caso de que algún alumno hubiera mantenido una conducta, eventual o reiterada, contraria a las normas de convivencia definidas en este Reglamento, oídos el profesor o tutor afectado y el/los alumnos y valoradas las circunstancias, se procederá a efectuar la calificación definitiva (leve, grave o muy grave) de la falta a fin de proceder a la imposición de la corrección correspondiente respetando el marco legal vigente, pero previamente aplicaremos el art. 35, Capítulo I del TÍTULO III del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, aplicando actuaciones inmediatas para provocar el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia……previstas en el artículo 29.2b (calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección)

1. REVISIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Siguiendo las directrices de las normativas vigentes, el PEC y RRI se modificará cuantas veces sea necesario, presentando las correspondientes modificaciones, al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del Centro.

En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del Consejo Escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.

2. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

El Reglamento de Régimen Interno al igual que el Proyecto Educativo, tienen carácter obligatorio para todos los miembros de la Comunidad educativa, quienes deberán colaborar para el desarrollo y cumplimiento.

Para favorecer el desarrollo y cumplimiento del RRI y del PEC, el Equipo Directivo pondrá los mecanismos oportunos para su difusión, tras su presentación al Consejo Escolar, para ello se utilizaran las siguientes vías:

- En la secretaría del centro habrá un ejemplar a disposición de toda la comunidad.
- Cada tutor y maestro especialista del centro dispondrá de una copia del RRI en formato digital.
- En la página web del centro se publicará el presente documento.

ANEXO I

DOCUMENTO DE COMPROMISO CON LAS FAMILIAS

Según el Artículo 50 de la ORDEN EDU/519/2014 de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, sobre la colaboración e implicación de las familias en los centros educativos, los centros, a partir del **proyecto educativo,** elaborarán un documento de compromiso en el que la familia y el centro hacen expreso su acuerdo de mutua colaboración en un entorno de **convivencia, respeto y responsabilidad** en el desarrollo de las actividades educativas.

Junta de Castilla y León
C.E.I.P. SANTA MARTA
C/ Santiago nº 15 C.P.24700 ASTORGA (LEÓN)

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN
BRITISH COUNCIL

COMPROMISO de las FAMILIAS

Nosotros, en nuestra calidad de **padres** o **tutores** y entendiendo la importancia de nuestra parte en el proceso educativo de nuestro **hijo/a**: …… que actualmente está cursando ……. en el grupo ……, nos **comprometemos totalmente** con el **centro** …… a:

- Asegurar que nuestro hijo/a llegue puntualmente al colegio todos los días.
- No justificar faltas o retrasos que no tengan justificación.
- Revisar diariamente su Agenda Escolar o sus cuadernos, firmándolos cuando sea preciso.
- Apoyar las Normas de Convivencia del Colegio y tener disponibilidad para atender los requerimientos y avisos del tutor, profesores o Equipo Directivo del Colegio de nuestro hijo/a.
- Conocer el Plan de Convivencia del colegio.
- Hacer llegar este documento al centro tan pronto como sea posible.

Asimismo, decidimos **comprometernos** con nuestro/a **hijo/a** con las obligaciones que voluntariamente elegimos de entre las siguientes: (*de los siguientes, **marcad con una X** los compromisos que estéis dispuestos a cumplir*)

- ☐ Hacerle ver la importancia de los estudios de Infantil y Primaria (lo que proceda).
- ☐ Asegurar que nuestro hijo/a entienda el valor de la convivencia, de la educación y del aprendizaje.
- ☐ Valorar positivamente el esfuerzo en general y el estudio, el aprendizaje y la cultura.
- ☐ Proveer un clima de estudio apropiado.
- ☐ Controlar de alguna manera, el trabajo diario de nuestro hijo/a, ya que reconocemos que aunque este control supone un trabajo extra para nosotros, no hay nada valioso que sea gratis y… ¡es nuestro hijo/a!
- ☐ Sancionarle cuando su comportamiento no sea adecuado, pero también a premiarle cuando lo merezca. No aceptando conductas incorrectas, pero queriéndole y aceptándole como persona.
- ☐ Establecer acuerdos con nuestro hijo/a y hacerlos cumplir.
- ☐ Evitar asignarle etiquetas negativas: vago, tonto, torpe, nervioso, malo, etc.
- ☐ Demostrar comportamiento ejemplar en términos de actitud y palabra.
- ☐ No criticar la tarea de los profesores delante de nuestro hijo/a.
- ☐ No jactarnos de lo poco que estudiábamos nosotros *(si fue así)*.
- ☐ Intentar contrarrestar los mensajes televisivos del éxito fácil y el "vivir del cuento".
- ☐ Asegurar que nuestro hijo/a duerma un periodo adecuado cada noche.
- ☐ Asegurar que se levante con la suficiente antelación para que pueda desayunar como corresponde a una persona que se está desarrollando física e intelectualmente.
- ☐ Ayudar a nuestro hijo/a con nuestra mejor voluntad.

Entendemos que el resultado del aprendizaje de nuestro hijo/a también depende en gran medida del cumplimiento de estos compromisos que voluntariamente hemos asumido, y somos conscientes de que el centro elaborará un **registro de las familias** que se implican en la **educación** y en el **fomento de la convivencia** de sus hijos, para así poder atenderlas mejor en sus peticiones, de acuerdo a su implicación y seguimiento.

Y como prueba de conformidad, suscribimos este compromiso en _____a _____ de _____ de 20_____.

Firmado: El padre y madre o tutor: (***firmar** y poner el **nombre** y **apellidos***)

Firma:	Firma:

Junta de Castilla y L

PARTE DE INCIDENCIAS

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN

BRITISH

Nombre:

Nombre:

Fecha: Hora: Asignatura: Maestra:

Alumno: Curso:

Tutor:

Motivo de la incidencia:

1. Incumplimiento reiterado de las normas del centro.
2. Molestar y/o levantarse en el aula.
3. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades.
4. No seguir las instrucciones, no trabajar en clase.
5. Desafío a la autoridad del profesor.
6. Mal uso y/o deterioro de materiales o instalaciones del centro.
7. Acoso y/o intimidación entre alumnos.
8. Agresiones verbales o falta de respeto entre alumnos.
9. Agresiones físicas entre alumnos.
10. Agresiones (físicas o verbales) a profesores u otro personal del centro.
11. No traer el material necesario.
12. Destrozo de materiales del centro.
13. Sustracción de materiales del centro o de objetos personales de otros.
14. Absentismo escolar o faltas de puntualidad reiteradas.
15. Otros:

Explicación de los hechos:

Resolución adoptada:

La maestra La Jefa de Estudios

Fdo.: Fdo.:

Parte de incidencias

El parte de incidencias es un documento interno del centro en el que se hacen constar las conductas contrarias a las normas de comportamiento del centro, bien por ser faltas leves pero reiterativas o por ser faltas graves o muy graves; es un documento emanado del plan de convivencia del centro y estará ligado a él en lo que concierne a su aplicación.

Apertura de un parte de incidencias

Este hecho ocurre cuando la conducta de un alumno altera significativamente la convivencia en el centro escolar, ya sea por un comportamiento grave o muy grave contrario a las normas de convivencia del centro o por la acumulación de dos o más actos leves contrarios a la convivencia.

¿Quién lo abre?

El encargado de abrir un parte de incidencias es el maestro que ha observado la conducta disruptiva por parte de un determinado alumno o alumnos o que, por sus pesquisas, tiene el convencimiento pleno de que ha ocurrido un hecho reprobable y está en la posesión certera de la idendentificación del alumno o alumnos que la han ocasionado.

¿Qué ocurre a continuación?

1. Comunicación inmediata a la familia para que se persone en centro, a la mayor brevedad posible, para que sean conocedores de los hechos que ocasionaron el parte de incidencias y las consecuencias que este tendrá para el alumno.
2. Reunión inmediata de la comisión de convivencia para el estudio de todo lo concerniente con la incidencia acaecida, valoración y propuesta al Director de la sanción correspondiente.

¿Cómo se cuantifica la sanción?

La comisión de convivencia valorará lo ocurrido y tendrá en cuenta la gravedad de la misma. Para la propuesta de sanción se estará a lo escrito en el Plan de Convivencia del Centro y sobre todo en lo dispuesto en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los centros.

ANEXO III

"La mediación escolar y los procesos de acuerdo educativo."

La mediación escolar.

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 su puesta en práctica hay que tener en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

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, 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.

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

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

En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro 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.

Si no se aceptara, se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder como sigue: el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y el cumplimiento de los deberes de los padres o tutores legales, con especial atención al que hace referencia a conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

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

a) La conducta que se espera de cada una 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 el profesor coordinador del proceso elabora una ficha de seguimiento diario en la que conste la conducta o conductas a conseguir y la valoración que los profesores deberán señalar. El alumno presentará la ficha al profesor o profesores afectados, al final de cada clase, quien anotará su valoración, añadiendo, si lo considera oportuno, alguna observación y lo firmará. Semanalmente, el alumno entregará las fichas al profesor coordinador, que examinará si se está cumpliendo el acuerdo y se está produciendo cambio de conducta. En caso de no cumplimiento, realizará las actuaciones necesarias para determinar las causas e informará a la comisión de observancia, si lo considera necesario.

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.

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

ANEXO IV

“El expediente sancionador”

Expediente sancionador

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 Decreto 51/2007.
c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
d) Sanción aplicable, de entre las previstas en el apartado D. Sanciones, y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias agravantes o atenuantes.
e) Especificación de la competencia del director para resolver.

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

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.

Las faltas tipificadas como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro 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.

El presente documento fue informado favorablemente por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar en el mismo acto en que se informó la PGA (al que acompaña como anexo) que se envió a Dirección Provincial para los efectos de este curso académico.

En Astorga, 27 de octubre 2026.

El director

Firmado por RODRIGUEZ RUBIO JUAN CARLOS - ***9485** el día 04/11/2026 con un certificado emitido por AC FNMT Usuarios

Juan Carlos Rodríguez Rubio