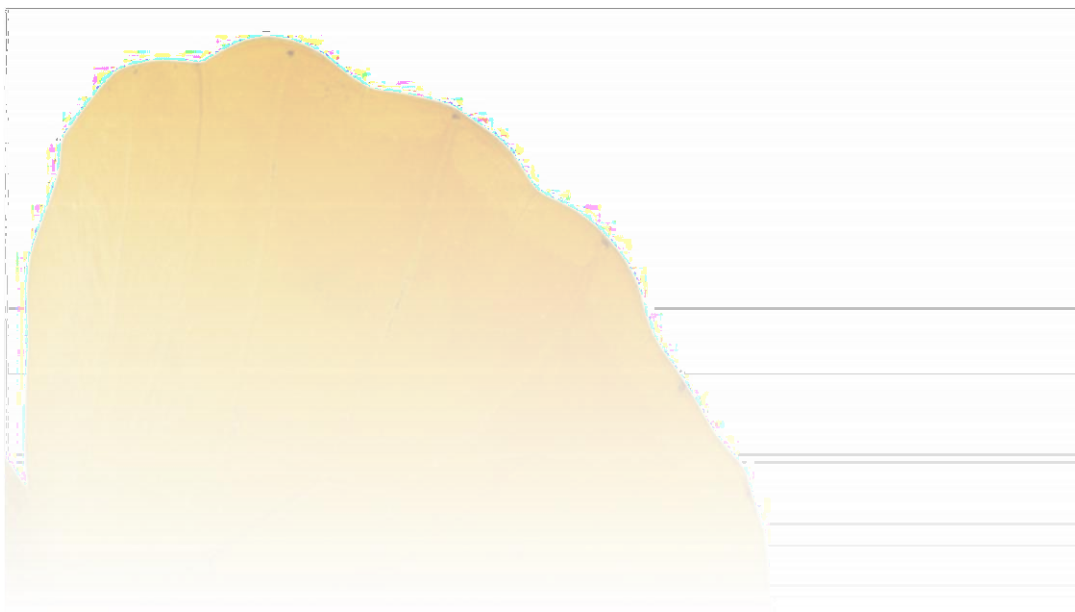




# Reglamento Régimen Interno

CEIP JESÚS MAESTRO  
Curso 2022-23



## **ÍNDICE**

### **I.- INTRODUCCIÓN**

- 1.1.- Marco legal.
- 1.2.- Ámbito de aplicación, divulgación y revisión del Reglamento.

### **II.- PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA**

### **III.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS**

- 3.1.- Órganos unipersonales.
  - 3.1.1.- El director.
  - 3.1.2.- El jefe de estudios.
  - 3.1.3.- El secretario.
- 3.2.- Órganos colegiados.
  - 3.2.1.- El claustro.
  - 3.2.2.- El consejo escolar
  - 3.2.3.- Comisión de Convivencia

### **IV.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN**

- 4.1.- Equipo docente de nivel.
- 4.2.- Equipos docentes.
- 4.3.- Comisión de coordinación pedagógica.
- 4.4.- Otros miembros.
  - 4.4.1.- Los tutores
  - 4.4.2.- Profesorado
  - 4.4.3.- Equipo de orientación psicopedagógica.
- 4.5.- Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- 4.6.- Criterios para la elaboración de listas de grupos.

### **V.- DERECHOS Y DEBERES**

- 5.1.- Profesorado.
- 5.2.- Alumnos.
- 5.3.- Padres y tutores legales.
- 5.4.- Personal no docente.

### **VI.- NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA**

- 6.1.- Para los alumnos
- 6.2.- Para los profesores, otro personal no docente y padres y madres: De carácter general.

### **VII.- LA DISCIPLINA ESCOLAR.**

- 7.1.- Procedimiento general de actuación con alumnos que presenten alteraciones del comportamiento.
- 7.2.- Situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos (Bullying).
- 7.3.- Correcciones a las conductas perjudiciales para la convivencia.
- 7.4.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
- 7.5.- La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.
  - 7.5.1.- Disposiciones comunes.
  - 7.5.2.- La mediación escolar.
  - 7.5.3.- Los procesos de acuerdo reeducativo.
- 7.6.- Procedimientos de acuerdo abreviado
- 7.7.- Normas de uso de Internet y Redes Sociales.

## **VIII.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

- 8.1.- Normas generales.
- 8.2.- Criterios generales.
- 8.3.- Criterios para admitir o excluir una actividad extraescolar.
- 8.4.- Actividades fuera del centro.

## **XIX.- ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN de la BIBLIOTECA.**

- 9.1.- Normas generales.
- 9.2.- Funciones
- 9.3.- Normas de utilización de la biblioteca.

## **X.- ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

- 10.1.- Información al profesorado.
- 10.2.- Información a los padres por el tutor y profesores.
- 10.3.- Información a los alumnos.

## **XI.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.**

- 11.1.- Comedor escolar.
  - 11.1.1.- Carácter.
  - 11.1.2.- Usuarios.
  - 11.1.3.- Menús.
  - 11.1.4.- Cuidadores.
  - 11.1.5.- Organización y funcionamiento.
- 11.2.- Servicio de ampliación del horario de apertura del centro.
  - 11.2.1.- Horario.
  - 11.2.2.- Normas generales de funcionamiento.
  - 11.2.3.- Actividades.
  - 11.2.4.- Coordinación.

## **DILIGENCIA DE APROBACIÓN.**

## **I.- INTRODUCCIÓN.**

Este Reglamento pretende ser un documento en el que, a partir de las disposiciones oficiales, se concreten las normas de organización y funcionamiento del centro.

En él se regulan los derechos y deberes de los alumnos, la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina.

### **1.1.- Marco legal.**

- Constitución española de 1978, art. 27.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (B.O.E. 04/05/2006)
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. (B.O.E. 23/05/2007)
- Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (B.O.E. 10/12/2013)
- Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco. (B.O.E. 31/12/2010)
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado. (B.O.E. 29/05/2014)
- 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 imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- D.26/21 de julio de 2016 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. (B.O.C.y L. 20/06/2014)
- RESOLUCIÓN de 1 de julio de 2014, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 1 de julio de 2014, de esta Dirección General, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes no universitarios de Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2014/2015 (B.O.C.y L. 11/07/2014)

Este Reglamento forma parte del Proyecto Educativo del Centro.

Precisa el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

Establece las normas de convivencia y conducta que incluyen:

- Los mecanismos favorecedores del ejercicio de los deberes y deberes del alumnado.
- Las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- Fija las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
- Establece los procedimientos de actuación del centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- Concreta el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

### **1.2.- Ámbito de aplicación, divulgación y revisión del Reglamento.**

El ámbito de aplicación del presente Reglamento abarca a toda la Comunidad Educativa y a aquellas personas que realizan actividades escolares en este Centro, y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de ellos, tanto durante el horario lectivo, como en el horario de actividades lectivas.

Se adoptarán las medidas oportunas para que este Reglamento sea conocido y consultado por todos los miembros de la Comunidad Educativa, facilitando su difusión a través del sitio web 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.

## **II.- PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA.**

El sistema educativo español, configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, se inspira en los principios que recogen las leyes de educación (L.O.E. y L.O.M.C.E.) y a partir de los cuales se orienta en la consecución de los siguientes fines:

- El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.

- La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

### III.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS.

#### 3.1.- Órganos unipersonales.

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones. El equipo directivo estará formado por el director, el jefe de estudios y el secretario. Su mandato será de cuatro años contados a partir de su nombramiento y toma de posesión.

En caso de ausencia o enfermedad del director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe de estudios. En caso contrario, lo sustituirá el maestro más antiguo en el centro y, si hubiese varios de igual antigüedad, el de mayor antigüedad en el cuerpo. En caso de ausencia o enfermedad del jefe de estudios o del secretario se hará cargo provisionalmente de sus funciones el maestro que designe el director, que informará de su decisión al consejo escolar.

##### 3.1.1.-El Director

Son competencias del director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la LOMCE.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado,

en relación con la planificación y organización docente.

- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en LOMCE y disposiciones que la desarrollen.
- o) Aprobar la obtención de recursos complementarios
- p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

### **3.1.2.-El Jefe de Estudios.**

Son competencias del Jefe de Estudios:

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo, las Programaciones Curriculares y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de los alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el CFIE, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes y lo establecido en este Reglamento.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

### **3.1.3.-El Secretario.**

Son competencias del Secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del Centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- f) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de servicios adscrito al Centro.
- g) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.
- h) Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- i) Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
- j) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- k) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

### 3.2.- Órganos colegiados.

Son órganos de gobierno colegiados el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar.

#### 3.2.1.-El claustro de profesores.

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de éstos en el gobierno del centro. Está constituido por la totalidad de los profesores que prestan servicios en el mismo y lo preside el Director.

Actuará de secretario el Secretario del Centro, que levantará acta de las sesiones y dará fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.

Son competencias del Claustro:

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

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva una sesión del Claustro al principio de curso y otra al final del mismo.

#### 3.2.2.-El consejo escolar.

El Consejo Escolar del Centro es el órgano de gobierno y participación de los diferentes miembros que componen la Comunidad Educativa.

El Consejo Escolar está formado por los siguientes miembros:

- + El Director del centro, que será el presidente del mismo.
- + El Jefe de Estudios.
- + Cinco representantes del profesorado elegidos por el Claustro.
- + Cinco representantes del sector de padres y madres elegido por y entre ellos.
- + Un concejal o representante del Ayuntamiento.
- + El Secretario, que actuará como Secretario del Consejo, con voz y sin voto.

- Las competencias del Consejo son las siguientes:
- Evaluar los proyectos y las normas del centro.
- Evaluar la Programación General Anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director del centro, en los términos que establecen las leyes educativas. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la legislación vigente.

- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.
- Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

El Consejo Escolar del Centro se reunirá al menos una vez al trimestre y siempre que lo convoque su Presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva una reunión al principio y otra a final de curso.

Las reuniones se celebrarán en día y hora que puedan asistir todos sus miembros y estén todos los sectores representados en el mismo.

En las reuniones se tratarán los temas relacionados en la convocatoria de las mismas. También se podrán tratar otros temas cumpliéndose las siguientes condiciones:

Que se acuerde el tratarlos por unanimidad.

Los temas a añadir se incluirán en el Orden del día a continuación de los temas de la convocatoria.

Otros temas que quieran plantearse formarán parte del Orden del Día de posteriores convocatorias

En el apartado ruegos y preguntas, se podrán expresar con libertad personal los miembros del consejo escolar, siendo eximido el presidente de dar respuesta inmediata a dichas preguntas o ruegos.

En el seno del Consejo Escolar se podrán constituir cuantas comisiones se consideren oportunas, definiendo sus objetivos, composición y duración.

### **3.2.2.1.- Comisión de Convivencia**

Estará integrada por:

- \* El director.
- \* El jefe de estudios.
- \* El coordinador de convivencia.
- \* Dos representantes de los profesores, de entre quienes componen el Consejo Escolar.
- \* Dos representantes de los padres elegidos por y entre los que forman parte del Consejo Escolar.
- \* En nuestro centro, también asiste a las reuniones la pedagoga representante del Equipo de Orientación, con voz pero sin voto.

El director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia. Para ello tendrá en cuenta los siguientes criterios:

Ser profesor definitivo en el centro

Poseer experiencia o sensibilización en la prevención y solución de conflictos escolares.



El coordinador de convivencia, con la colaboración del jefe de estudios, desempeñará las siguientes funciones:

- Coordinar el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica o con el departamento de orientación del centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el reglamento de régimen interior del centro.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.
- Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- Aquellas otras que aparezcan en este plan de convivencia o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

La Comisión de Convivencia, dependiente del Consejo Escolar, es la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar las actividades del Plan de Convivencia, dándoles coherencia y sentido global.

Tendrá las siguientes competencias:

- Resolver y mediar en los conflictos.
- Canalizar las iniciativas de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
- Presentar al Consejo Escolar un informe valorando los resultados de la aplicación de las normas de convivencia.
- Adoptar las medidas oportunas ante los problemas detectados y contrarios a las normas de convivencia.
- Imponer las correcciones pertinentes ante conductas del alumno que perjudiquen la convivencia.
- Informar a la Comunidad Educativa de las decisiones adoptadas.

Funcionamiento:

- Se reunirá una vez al trimestre, cuando la convoque el Director o lo solicite al menos un tercio de sus miembros.
- Las reuniones, en la hora que previamente acuerden sus miembros, serán convocadas con una antelación de 48 horas, y dicha convocatoria contendrá los asuntos que van a ser objeto de debate. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple.
- La Comisión de Convivencia será informada de toda corrección que se imponga, y si supone la suspensión del derecho de asistencia al centro, será tratada previamente en dicha comisión antes de pasar al Consejo Escolar.
- La Comisión de Convivencia garantizará que las normas se apliquen de forma coherente, con una finalidad fundamentalmente educativa.

#### **IV.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN**

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

La finalidad de la coordinación docente es velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la etapa o etapas educativas, tanto en aspectos organizativos como pedagógicos y de convivencia.

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

##### **4.1.- Equipo docente de grupo.**

Los equipos docentes de grupo estarán formados por todos los profesores que imparten docencia en un mismo grupo. La finalidad del equipo docente de grupo es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que puedan surgir a lo largo del curso escolar. El coordinador será el tutor del grupo, que será designado por el Director.

#### **4.2.- Equipos docentes ciclo.**

Con la finalidad de establecer la coordinación de la práctica docente en los ciclos y grupos, existirán tres equipos docentes ciclo:

Primer ciclo: 1º y 2º de E.P

Segundo ciclo: 3º y 4º de E.P

Tercer ciclo: 5º y 6º de E.P

A estos equipos se incorporarán el resto de profesores del centro en función de las áreas que impartan en uno u otro grupo.

También se integrarán en estos equipos docentes los profesores de apoyo, que participarán en todas las cuestiones relacionadas con la adaptación del currículo, metodología y evaluación de los alumnos con necesidades educativas especiales.

#### **4.3.- Comisión de coordinación pedagógica.**

- La comisión de coordinación pedagógica estará formada por:
- El director del centro que será su presidente
- Los coordinadores de ciclo.
- El coordinador del equipo de educación infantil.
- El orientador del Centro.
- El coordinador de convivencia.
- El coordinador del proyecto bilingüe.
- El jefe de estudios que será el coordinador de la comisión.

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 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.

#### **4.4.- Otros miembros**

##### **4.4.1.- Los tutores**

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor 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. En 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.

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 de 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 de los profesores del Centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Informar a sus alumnos de los aspectos de este reglamento que les atañen.
- El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

#### **Coordinación de los tutores con otros profesores y con las familias:**

El tutor de cada grupo será el coordinador del equipo docente, que está formado por todos los profesores que imparten áreas en el mismo grupo 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.

Los profesores tutores informarán a los padres o tutores legales del alumnado de los objetivos generales del curso, de los criterios de evaluación y promoción del curso o de la etapa así como de los procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a aplicar. De igual modo, informarán del procedimiento para solicitar aclaraciones y/o reclamaciones. Esta información será proporcionada al inicio de cada curso escolar en la primera reunión general que el profesor tutor celebre con los padres del alumnado de su tutoría.

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos tanto en su evolución académica como en la integración y participación en la vida del centro.

Las familias, a través del tutor, podrán pedir cita individual con todos los profesores que dan clase a sus hijos, incluidos los profesores de apoyo, utilizando para ello las horas complementarias de permanencia en el centro del profesorado.

### **Criterios para la asignación de tutorías:**

Las tutorías serán adjudicadas atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos, respetando las directrices sobre continuidad con los grupos de alumnos que marcan las leyes educativas, adaptándolas a la realidad de nuestro centro. A este respecto, el D.26/ 21 de julio de 2016, por la que se establece el currículo dice en su art.21.2 que 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 ese mismo punto, se establece que se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1º a 3º y de 4º a 6º.

De forma general y teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se realizará una primera fase de adjudicación de tutorías siempre que sea posible, en el mes de junio, para los profesores que continúen en el centro el curso siguiente. Se realizará la segunda y última fase en septiembre para el resto de profesores. El jefe de estudios, oído el claustro, elaborará una propuesta y, será el director quien lleve a cabo la adscripción del profesorado a los distintos niveles y áreas.

Normas que se tendrán en cuenta para la elaboración de la propuesta:

La permanencia de cada profesor con el mismo grupo de alumnos durante dos cursos teniendo en cuenta la legislación en vigor.

El puesto de adscripción en primer lugar y otras especialidades con habilitación en segundo lugar.

Se deberá buscar el consenso entre los profesores que terminen un período y los que sean nuevos en el centro para la elección de cursos. De no producirse dicho consenso, los profesores tendrán derecho a elegir entre los cursos que queden libres una vez se hayan adjudicado las tutorías correspondientes a la aplicación de las normas anteriores.

El orden de elección será el siguiente:

1. Miembros del equipo directivo (en el caso de que tengan que hacerse cargo de una tutoría)
2. Profesores definitivos.
3. Profesores provisionales.
4. Profesores interinos.

En el caso de que dos o más profesores se encuentren en las mismas condiciones en aplicación de estos criterios, elegirán antes:

- 1º.- Los de mayor antigüedad en el centro.
- 2º.- Los de mayor antigüedad en la situación administrativa.
- 3º.- Los de mayor antigüedad en el cuerpo de maestros.

Adjudicadas las tutorías, se decidirán, por consenso, las materias que habrá de impartir cada profesor. De no ser posible el consenso, será el jefe de estudios el que, oído el claustro, presentará una propuesta al director, quien finalmente decidirá.

### **4.4.2.-Profesorado**

El profesorado del Centro en el ejercicio de sus funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas tendrá condición de autoridad pública y gozará de la protección establecida como tal por el ordenamiento jurídico.

Los hechos constatados por los profesores y miembros del equipo directivo, en el ejercicio de actuaciones de corrección y disciplinarias tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad.

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 tanto en su evolución académica como en la integración y participación en la vida del centro.

### **Funciones de los profesores:**

- La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y

de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

- Proponer medidas e iniciativa que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta para la elaboración del Plan Anual de Convivencia que se apruebe por parte del director.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- La investigación, la experimentación y la mejora de los procesos de enseñanza correspondiente.

#### **Criterios para realizar sustituciones:**

Los criterios de sustitución ante la ausencia de un profesor que serán aplicados y que han sido acordados por todo el equipo docente, son los siguientes:

- 1º) Intentar que la baja de un profesor sea cubierta por otro del mismo nivel.
- 2º) Por otro del mismo ciclo.
- 3º) Por profesores que imparten clase en ese grupo.
- 4º) Se respetarán las horas de apoyo siempre que sea posible.
- 5º) Los miembros del equipo directivo sustituirán en último lugar, en caso de que no exista ningún otro profesor disponible.

#### **4.4.3.- Equipo de orientación psicopedagógica**

El centro recibe la atención preferente de una Orientadora del equipo de orientación educativa y psicopedagógica de Ponferrada.

Funciones de los equipos:

- a).- Funciones de atención individualizada a alumnos/as: colaboración y asesoramiento al profesorado y evaluación psicopedagógica al alumnado.
- b).- Colaboración en los procesos de elaboración, desarrollo, evaluación y revisión de distintos documentos del Centro que favorezcan la atención a la diversidad.
- c).- Funciones dirigidas a promover el acercamiento y la cooperación entre los centros educativos y las familias.

#### **4.5.- Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.**

En la elaboración de los horarios se tiene en cuenta:

- Las tutorías serán adjudicadas atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos, respetando la antigüedad en el centro.
- Se favorecerá que un mismo tutor continúe como tal dos cursos, respetando así los ciclos.
- Las actividades lectivas, se desarrollarán de lunes a viernes, estableciéndose un mínimo de 24 horas semanales, incluyendo un recreo de treinta minutos.
- La distribución del horario lectivo se organizará en sesiones cuya duración no será inferior a 30 minutos. El Centro podrá realizar los ajustes necesarios para adecuar la distribución de su horario lectivo a sus características organizativas, respetando el cómputo global de horas de las diferentes áreas especificadas para cada curso.
- El horario lectivo del área de Lengua Castellana y Literatura fijará un tiempo diario, no inferior a 30 minutos en cada curso, destinado a fomentar el hábito y la adquisición de estrategias lectoescritoras.
- El horario lectivo incluirá sesiones diarias dedicadas a la enseñanza de Lengua y Matemáticas.
- Buscar la mejor atención para el alumnado.
- Asegurar de que el tutor dé las áreas instrumentales y Ciencias Sociales, siempre que sea posible. Asegurar que los apoyos, dadas las necesidades educativas del centro, se intensifiquen.
- Intentar que entre el menor número de profesores en una tutoría.
- Cumplir la normativa en cuanto al número de horas de cada área y de cada maestro/a.
- Evitar cambios dispares entre cursos para facilitar las programaciones del profesorado implicado y la coordinación y seguimiento de contenidos.
- El horario de biblioteca y de la sala de ordenadores se organizará a principios de curso, con el fin de que todos los niveles educativos puedan tener acceso a este espacio.

En cuanto a la atención a la diversidad, siempre que sea posible por disponibilidad horaria del profesorado y teniendo en

cuenta los espacios físicos que tenemos, se facilitarán desdobles y/o grupos flexibles.

Si por razones del servicio, un maestro/a está habilitado para dar otras materias podrá hacerlo previa conformidad del mismo.

### 2.2.1. CRITERIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL

En educación Infantil la distribución horaria se hace con carácter globalizador, teniendo en cuenta los ritmos de actividad, juego y descanso.

### CRITERIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA

- Procurar que las áreas que imparten los profesores especialistas estén repartidas a lo largo de la semana para favorecer que los tutores estén el mayor número de sesiones diarias con sus alumnos. Si esto no es posible, se intenta que los menos afectados sean los alumnos de los primeros cursos de educación primaria. Hay que señalar que esto es cada vez más difícil, debido al bilingüismo y a la coincidencia en el mismo día de algunos profesores especialistas compartidos.
- Impartir las áreas que requieren mayor esfuerzo intelectual en las primeras horas, siempre que sea posible.
- Tener en cuenta las necesidades de los alumnos de la ATDI y establecer los apoyos y/o refuerzos que necesitan.
- Combinar los horarios de profesores del mismo área, curso, especialidad, etc. para favorecer refuerzos y/o desdobles.
- Distribuir y asignar los espacios comunes del centro para que todos los alumnos tengan acceso a los mismos en igualdad de condiciones.
- Que los apoyos sean impartidos por profesores que imparten docencia en el grupo.
- Se facilitará al profesorado la coordinación con el EOEPE, P.T y A. L. para la elaboración de las adaptaciones curriculares y los planes individuales de cada alumno con necesidades educativas especiales.
- Se destinarán sesiones semanales de refuerzo educativo a todo profesor con disponibilidad horaria pudiendo ampliarse teniendo en cuenta los criterios de ese apartado.
- Teniendo en cuenta las limitaciones y las características del centro, se intentará en la medida de nuestras posibilidades, poder llevar a cabo los criterios antes señalados.

### CRITERIOS DEL PROFESORADO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD ESPECIALISTAS P.T.

#### Y A.L.

- A la hora de elaborar el horario de atención a cada alumno o grupo de alumnos se tendrá en cuenta que no coincidan con otras áreas como Inglés, Música, Ed. Física, Plástica o Religión. También se procurará que no coincida con otros refuerzos ordinarios que pueda tener el alumno.
- Al inicio de curso se concretará el tipo de atención que recibirá cada alumno o grupo de alumnos según sus necesidades, características del aula y disponibilidad de espacios. Esta atención será prioritariamente dentro del aula siguiendo los principios de inclusión y normalización que marca nuestro Plan de Atención a la Diversidad y el D.26 de 21 de julio. Se podrán realizar excepcionalmente fuera del aula, en pequeños grupos o individualmente cuando se considere la mejor opción.
- Se comenzarán a atender a los alumnos una vez elaborado el dictamen o el informe psicopedagógico.
- Los grupos y horarios de atención los establecerán las profesionales de P.T., y de A.L. con el asesoramiento de EOEPE.
- Durante el curso se incorporarán a los apoyos los alumnos con dictamen, ajustando los horarios.
- Para acudir al Aula PT es imprescindible que se les vaya a buscar al aula.

#### 4.6.- Criterios para la elaboración de listas de grupos.

El agrupamiento establecido en Educación Infantil, responde al principio de **verticalidad no graduado**, por lo que en todas las aulas hay un grupo heterogéneo de edades. Esto hace imprescindible unos **criterios para la distribución de alumnos de nuevo ingreso.**

- Se siguen los siguientes **criterios** a la hora de elaborar las listas:
  - 1) **Igualar en lo posible el número de niños y niñas en cada aula o grupo.** Para ello se elaborarán por orden alfabético dos listas, una de cada sexo.
  - 2) **No integrar en la misma aula, hermanos o primos,** con el fin de fomentar el desarrollo personal e individual de cada alumno/a. En el caso de hermanos gemelos la familia y el

equipo docente tomaran conjuntamente la decisión de separarlos o no.

- 3) **Equilibrar en la medida de lo posible, el número de niños y niñas de cada edad.**
- 4) **Los alumnos/as con necesidades educativas especiales** no se someterán a los criterios anteriores. Será el equipo docente quien decidirá en que aula se le podrá ofrecer la mejor atención.
- 5) En el caso de **alumnos que lleguen durante el curso**, se integrarán en el aula que menor número de niños tenga en general y de esa edad en particular.

#### **Criterios a seguir con el alumnado que pasa a E. Primaria:**

1. Se mezclará el alumnado de todas las aulas de Infantil.
2. Las listas se elaborarán en junio, reunidos los equipos de Infantil y Primaria.
3. Se mezclarán los grupos al finalizar ciclo.
4. Se repartirán por orden alfabético el alumnado de Infantil entre las aulas de primero si hubiesedos.
5. Se intentará igualar el número de alumnos/as por aula.
6. Si fuera posible, seguirán separados los hermanos.
7. Los alumnos ACNEE no se someterán a los criterios anteriores. Será el equipo docente quien decida en que aula se le podrá ofrecer mejor atención.
8. En el caso de los alumnos matriculados en periodo extraordinario de septiembre y los que lleguen durante el curso, se integrarán en el aula que menor número de alumnos tengan en general y/o de esa edad en particular, una vez tenidos en cuenta los alumnos de ACNEE.
9. La elaboración de las listas por parte del equipo docente, se hará rigurosamente teniendo en cuenta exclusivamente criterios profesionales y pedagógicos.

Dichas listas se publicarán el primer día del comienzo del curso escolar.

Los criterios para la distribución del alumnado en la creación de nuevas aulas de Infantil y Primaria, serán los mismos anteriormente señalados. En caso de supresión de aulas en Infantil y Primaria, se procurará mantener el grupo y el tutor que permanezca en el centro. Del mismo modo, se distribuirán los alumnos/as del grupo que no tenga tutor o tutora definitiva en el centro.

## **V.- DERECHOS Y DEBERES.**

### **5.1.- Profesorado.**

El profesorado del centro en el ejercicio de sus funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas tendrá condición de autoridad pública y gozará de la protección establecida como tal por el ordenamiento jurídico.

Los hechos constatados por los profesores y miembros del equipo directivo, en el ejercicio de actuaciones de corrección y disciplinarias 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.

La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal ya 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.

#### **Derechos de los profesores:**

- 1.- Libertad de enseñanza, respetando las líneas marcadas en el P.E.C. y este R.R.I. El ejercicio de tal libertad deberá orientarse a promover la formación integral de la personalidad de los alumnos en el respeto a la conciencia moral de los mismos.
- 2.- Respeto a sus ideas, a su acción profesional y a su integridad personal y social.
- 3.- Adaptar el desarrollo de los programas escolares a las condiciones peculiares de los alumnos y grupos de alumnos a su cargo, dentro de la normativa vigente y los proyectos propios del centro.
- 4.- Recibir información de la vida del centro y de los acuerdos tomados en los distintos órganos de gobierno del mismo.

- 5.- Cooperar con la dirección y demás profesores en la programación y realización de las actividades del centro.
- 6.- Formar parte de los órganos de gobierno del centro, mediante los procesos que marquen las normas oportunas para su elección.
- 7.- Mantener una fluida relación con las familias de los alumnos, informándoles sistemáticamente de su proceso educativo.
- 8.- Corregir, con las medidas legales y las de este reglamento, las faltas de los alumnos.

### **Deberes de los profesores:**

- 1.- Formar parte del claustro, asistiendo a las reuniones, participando y acatando sus decisiones.
- 2.- Asistencia puntual y asidua al centro debiendo justificar su incumplimiento y avisando oportunamente al jefe de estudios, siempre que sea posible con antelación suficiente y dejando trabajo preparado para que lo desarrolle el profesor suplente. Asimismo, se requiere puntualidad en el horario, tanto en las entradas y salidas, como en los cambios de clase o actividad.
- 3.- Vigilar los recintos de recreo. A tal efecto, se podrán organizar turnos de vigilancia de recreos.
- 4.- Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, todos los profesores podrán, si lo desean, colaborar en la vigilancia de recreos, cumpliendo en este caso con todas las normas complementarias que se aprueben por claustro o fije el equipo directivo.
- 5.- Tanto los profesores tutores como los especialistas, deben controlar las entradas y salidas de los alumnos, tanto en el patio como en las aulas. Además, los alumnos serán acompañados siempre por el profesor responsable de la actividad cuando para el desarrollo de su actividad lectiva deban salir de la aula.
- 6.- Realizar las sustituciones que le sean encomendadas.
- 7.- Adecuar su actividad docente a la personalidad de los alumnos, ayudándoles y dirigiéndoles en su labor educativa.
- 8.- Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Centro.
- 9.- Participar en la elaboración de la P.G.A. y cualquier otro proyecto o planificación de trabajo que se haga a través de los equipos docentes o del claustro.
- 10.- Colaborar en la tarea educativa y el mantenimiento del orden y disciplina del centro. Se entiende que cada profesor tutela a todos los alumnos del Centro en actividades comunes.
- 11.- Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres, dentro del horario previsto para ello, así como convocarlos cuando las circunstancias lo requieran.
- 12.- Adecuar la programación de su actividad educativa a las programaciones y proyectos del centro, tanto en las actividades ordinarias como las complementarias.
- 13.- Colaborar con el E.O.E.P. (equipo de orientación) en la atención específica de alumnos con necesidades educativas especiales, así como en las actividades de orientación que hayan sido previamente consensuadas.

### **5.2.- Alumnos.**

Los señalados en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros docentes.

#### Principios generales.

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

### **Derechos de los alumnos**

#### Derecho a una formación integral.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:
  - a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
  - b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
  - c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.



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

#### Derecho a ser respetado.

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

#### Derecho a ser evaluado objetivamente.

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

#### Derecho a participar en la vida del centro.

- 1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
- 2. Este derecho implica:
  - a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
  - b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
  - c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

#### Derecho a protección social.

- 1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
- 2. Este derecho implica:
  - a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
  - b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

## Deberes de los alumnos:

### Deber de estudiar.

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

### Deber de respetar a los demás.

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

### Deber de participar en las actividades del centro.

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

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

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.  
Este deber implica:
  - a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
  - b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
  - c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

### Deber de ciudadanía.

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

## 5.3.- Padres y tutores legales.

### Derechos:

Los padres, tutores o representantes legales de los alumnos tienen derecho:

- A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- A escoger centro docente distinto de los creados por los poderes públicos.
- A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.

- A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- A ser oídos por el personal del centro al expresar las reclamaciones y sugerencias que crean oportuno formular a través de los cauces que se determinen al efecto: tutores o equipo directivo.
- A ser miembro elegible del Consejo Escolar representando a las familias ya participar en el mismo si fuese elegido para ello.

#### Deberes:

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

- Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- Cooperar con el centro en todo lo relacionado con la educación de sus hijos o tutelados.
- Proporcionarles, en la medida de lo posible, las condiciones, recursos y materiales para que la labor educativa pueda ser eficiente.
- Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con todos los profesores del centro.
- Participar de manera activa en las actividades que se propongan, en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

#### **Reclamación de calificaciones o promoción del alumnado.**

El proceso de reclamación de calificaciones o promoción queda recogido en los Art. 35-37 del D.26/21 julio de 2016.

#### Aclaraciones y reclamaciones

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

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

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

4. Las reclamaciones aludidas en el apartado anterior podrán fundamentarse, entre otras, en alguna de las siguientes causas:

a) Discrepancia entre los criterios sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y los recogidos en las correspondientes programaciones didácticas.

b) Aplicación inapropiada de los criterios de evaluación de área o de los criterios de promoción de curso y etapa.

c) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo establecido en las programaciones didácticas.

d) Discordancia notable entre los resultados de la evaluación final de curso o de etapa y los resultados obtenidos en el proceso de evaluación continua.

### Procedimiento de reclamación ante el centro docente.

1. El centro docente deberá hacer público el plazo durante el cual los padres o tutores legales del alumnado podrán presentar reclamaciones al final de un curso o de la etapa.
2. Dicho plazo será de dos días lectivos, contados a partir del día siguiente a la notificación por escrito de los resultados de la evaluación final y, en su caso, de la decisión de promoción.
3. El director del centro trasladará la reclamación al tutor del alumno y le requerirá un informe sobre la misma que deberá ser realizado en un plazo máximo de dos días lectivos desde la presentación de la reclamación.
4. El tutor del alumno coordinará la elaboración del informe, solicitando del profesorado afectado y, en su caso, del orientador del centro, la información y documentación precisa, dando traslado del mismo al director del centro.
5. El director del centro, a la vista del informe anterior, resolverá en el plazo de tres días lectivos contados desde la presentación de la reclamación, y comunicará por escrito a los padres o tutores legales del alumno la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada, lo cual pondrá fin a la reclamación en el centro docente.
6. Si, tras el proceso de reclamación, procediera la modificación de alguna calificación final de curso, o bien, de la decisión de promoción adoptada, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por el director del centro.

### **Procedimiento de reclamación ante la dirección provincial de educación.**

1. Cuando los padres o tutores legales del alumnado estén en desacuerdo con la resolución de la dirección del centro sobre la reclamación presentada, podrán solicitar por escrito a la dirección del centro, en el plazo de dos días lectivos desde la notificación de la citada resolución, que su reclamación sea elevada al titular de la dirección provincial de educación.
2. El director del centro remitirá el expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial de educación, en el plazo no superior a dos días lectivos desde la recepción de la citada solicitud.
3. El expediente incorporará copia de las actas de las sesiones de evaluación, los informes elaborados en el centro, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución del director del centro, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumnado y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.
4. El titular de la dirección provincial de educación, en el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente y teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe elaborado por el área de inspección educativa, adoptará la resolución pertinente, que será motivada y notificada a los padres o tutores legales del alumnado y al director del centro.
5. En el caso de que la reclamación sea estimada se insertarán las diligencias oportunas en los documentos de evaluación.

En el caso de que la reclamación sea desestimada, los padres o tutores legales del alumnado podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación, ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.

### **5.4.- Personal no docente.**

Los trabajadores del colegio dedicados a la docencia, al igual que todos los demás miembros de la comunidad escolar, tienen derecho a que sea respetada su dignidad personal y su trabajo.

La actividad del personal no docente estará sujeta a las indicaciones de los miembros del equipo directivo, teniendo en cuenta éste las obligaciones y derechos derivados de su contrato laboral.

Además de la reglamentación laboral que les afecte, la actuación personal y profesional de los miembros del personal no docente habrá de ajustarse al Reglamento de Régimen Interno del Colegio, así como a los principios derivados de su Proyecto Educativo.

Cualquier reclamación o propuesta del personal no docente que afecte a los demás miembros de la comunidad educativa habrá de plantearse a través del Equipo Directivo.

## VI.- NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA.

### 6.1.- Para los alumnos.

#### RESPECTO A LOS ESPACIOS

##### 1. En el aula

1. Durante los periodos lectivos los alumnos/as permanecerán dentro de sus aulas, no pudiendo salir de las mismas sin permiso del profesor/a.
2. En los periodos de cambio de clase del profesor, el alumnado deberá permanecer sentado en su sitio.

##### 2. Por los pasillos

1. Cuando sean los alumnos quienes tengan que desplazarse del aula para acudir a otra aula, irán acompañados por el profesor implicado, recorrerán los pasillos en silencio y de forma ordenada.

##### 3. En los recreos

1. Durante el periodo de recreo los alumnos no podrán permanecer en sus aulas, salvo por aplicación de medida correctora o por causas meteorológicas y en ese caso estarán acompañados de su tutor o un profesor responsable.

##### 4. Los patios

1. Los alumnos deberán respetar los diferentes espacios de juego asignados para cada grupo, así como los turnos que se establezcan para el disfrute de las instalaciones comunes: pistas, juegos, etc.

##### 5 Entradas y salidas

1. La entrada al interior del centro la realizará **haciendo filas y siempre después de la indicación de los profesores, sin que los padres accedan al interior del recinto vallado en el caso de Educación Primaria.**
2. Una vez dentro, el alumnado recorrerá los espacios comunes en orden y sin correr hasta su aula.

#### CON RESPECTO A LA LIMPIEZA

##### 6 Uso de los baños

1. Cuando un alumno acuda al servicio lo hará con el permiso del profesor con el que esté en ese momento, salvo que coincida salida o entrada del recreo, procurando hacer un uso correcto de las instalaciones.

##### 7 Limpieza del centro

1. Los alumnos colaborarán para que las aulas y las instalaciones permanezcan limpias y ordenadas.
2. Reciclar es fundamental, por lo que el papel inservible se depositará en las cajas que hay para tal fin en cada clase y en el pasillo; el resto de basura se echará en la papelera de clase o en los cubos correspondientes.

#### CON RESPECTO AL MATERIAL ESCOLAR

1. El alumnado cuidará el mobiliario y no podrá realizar cualquier acto que lo deteriore. En caso contrario, quien haya ocasionado daño en el mobiliario deberá repararlo o reponerlo.
2. Los alumnos y alumnas asimismo cuidarán cualquier material que usen, sea propio, del Centro o de compañeros.
3. Devolver el material utilizado (libros, balones, cuerdas, etc...) a su lugar adecuado al terminar la actividad.

#### PUNTUALIDAD

1. Se permite un margen de diez minutos, hasta las 9:10 horas para que el alumno llegue al Centro. Si se reitera más de tres veces en un mes esta conducta, se comunicará a los padres del alumno para que estén informados y notifiquen en su caso el motivo de esta tardanza.
2. Si se supera ese margen, en el siguiente retraso el alumno deberá ser acompañado por su padre, madre o tutor legal para que justifique esa demora, y/o presentar justificante firmado ante la jefatura de estudios.
3. En caso de que un alumno tenga que asistir a una visita médica durante la jornada lectiva deberá avisar con antelación dentro de lo posible. Será recogido y acompañado nuevamente al centro por su padre, madre o tutor legal; quien avisará en dirección para que el alumno sea buscado y acompañado al aula a su regreso por un profesor.

### **ABSENTISMO ESCOLAR**

1. En el caso de no asistencia al Centro o retrasos reiterados e injustificados se solicitará una justificación acreditativa de esa falta a los padres o tutores.
2. Si las faltas son reiteradas (más de cuatro en un mes) y no están debidamente justificadas a juicio del tutor, se pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios a través del parte mensual, que tomará las medidas legales recogidas dentro del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar

### **COMPORTAMIENTO EN LAS AULAS**

1. Los alumnos asistirán a clase aseados y con una indumentaria para el desarrollo de la actividad escolar.
2. No se pueden llevar aparatos electrónicos al Centro. Ningún alumno podrá hacer uso del móvil, smartwatch o cámara de fotos dentro del recinto escolar ni en horas lectivas ni en las de las actividades extraescolares.
3. En las excursiones o salidas de varios días y en las que los alumnos/as pernocten, podrán llevar teléfono móvil, siendo este custodiado por el profesorado y teniendo un horario concreto para poder comunicarse con su familia.
4. Durante el desarrollo de la clase, y en todo momento en el centro, se debe tener una actitud de respeto al profesor y a los compañeros.
5. Todos los alumnos deberán respetar el derecho de los demás compañeros a la educación, no interrumpiendo en clase.
6. Es necesario para cualquier alumno tener todo el material preciso, siendo su responsabilidad cuidar de él, no pudiendo reclamar daños al colegio si se lo deja olvidado.
7. Una vez finalizadas las clases y cerradas las aulas, no se podrá volver a ellas para retirar ningún material bajo ningún pretexto.
8. Se deberá acatar cualquier orden dada por un profesor en el centro educativo, aunque no sea su tutor, siempre que ésta no vaya en contra de los Deberes y Derechos de los alumnos.
9. No cogerán indebidamente algo que no le pertenece.
10. Ningún alumno puede ausentarse de centro si no viene a buscarlo personalmente supadre, madre o tutor legal.

### **PARA LOS PROFESORES, OTRO PERSONAL NO DOCENTE Y PADRES Y MADRES: De carácter general**

- No se discriminará a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal, social o familiar, promoviendo acciones que favorezcan la integración de todos y cada uno de sus miembros.
- Se mantendrán unas normas de cortesía en la relación diaria.
- No se permitirá ninguna acción que pueda ser contraria o nociva para la salud.
- En las instalaciones del centro se prohíbe fumar, así como utilizar los cigarrillos electrónicos, de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección general de salud pública de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León y la Ley Estatal Antitabaco.
- Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes 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 a la naturaleza de los hechos, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

Al principio del curso se entregará a las familias un díptico en el que se reflejan las normas más importantes que deben respetar todos los integrantes de la comunidad educativa para así garantizar un clima adecuado de convivencia y respeto.

## VII.- LA DISCIPLINA ESCOLAR.

### 7.1.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS QUE PRESENTEN ALTERACIONES DEL COMPORTAMIENTO

PROCEDIMIENTOS	ACTUACIONES
1. Actuaciones iniciales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Comunicación de la situación.</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El alumno la comunicará al profesor que corresponda y éste al tutor del alumno.</li> <li>- La madre o el padre la comunicarán al profesor que corresponda y éste al tutor del alumno.</li> <li>- Otros miembros de la comunidad educativa lo comunicarán, habitualmente, al tutor del alumno.</li> <li>- El profesorado lo pondrá en conocimiento del equipo directivo (jefe de estudios) y éste, si lo cree conveniente, al EOEP.</li> </ul> </li> <li>2. <u>Información previa.</u> El equipo directivo (jefe de estudios), el coordinador de convivencia, asesorado por el EOEP, con la participación del tutor y, en su caso, de otras personas, llevarán a cabo la recopilación de información que permita aclarar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la alteración es generalizada; es decir, se produce en diferentes situaciones espacio-temporales y con personas distintas.</li> <li>- Si la alteración continúa ocurriendo después de intentos de resolver la situación y ayudar al alumno.</li> <li>- Si la alteración se refiere a un hecho aislado y puntual pero muy grave, por su intensidad y características.</li> </ul> </li> </ol>

	<p>3. <u>Pronóstico inicial</u>. El jefe de estudios y el coordinador de convivencia, con la colaboración del tutor del alumno y del EOEP, en relación con la información previa recogida en el apartado anterior (características de generalización, continuidad y gravedad), elaborará un pronóstico inicial del tipo de alteración presentada por el alumno, determinando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Si se trata de una alteración producida, fundamentalmente, por disfunciones del proceso “enseñanza-aprendizaje”, por factores de tipo familiar, socio-ambiental o de “marginalidad”, entre otros.</li><li>- Si por sus características, además de los aspectos anteriores, se trata de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas.</li></ul> <p>4. <u>Toma de decisiones inmediatas</u>. A partir de lo anterior, el equipo directivo (jefe de estudios) y el coordinador de convivencia, con la participación del tutor y del EOEP, valorarán y tomarán decisiones sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La adopción de medidas inmediatas, en tiempos y/o espacios, que eviten la repetición de situaciones similares a la ocurrida.</li><li>- La aplicación de alguna de las medidas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro, regulando la respuesta en situaciones que requieren medidas correctivas o sancionadoras.</li><li>- La comunicación inmediata de la situación (en caso de no haberlo hecho ya) a la familia del alumno, o la conveniencia de esperar hasta el inicio de Actuaciones Posteriores (Procedimiento 2).</li><li>- La comunicación a otros organismos y servicios (sanitarios o sociales, o a ambos) dadas las características de la alteración.</li><li>- La comunicación a la Comisión de Convivencia de la situación.</li><li>- La comunicación a la Inspección de Educación.</li><li>- El inicio del Procedimiento 2 (Actuaciones Posteriores) si procede.</li><li>- Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe elaborado por el jefe de estudios que estará depositado en la dirección del centro.</li></ul>
--	--



<p>2. Actuaciones posteriores.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <u>Evaluación del comportamiento problemático.</u> El proceso será coordinado por el Jefe de Estudios y el coordinador de convivencia, con la participación del EOEP y del profesor-tutor del alumno.<ul style="list-style-type: none"><li>- En este proceso se evaluarán aspectos en relación con el alumno (individualmente), el centro docente (alumnos, profesores y otras personas relacionadas con la situación) y la familia del alumno.</li><li>- El principal objetivo es determinar, con la mayor precisión posible, cuál o cuáles son los comportamientos problemáticos, así como las circunstancias en que aparecen, llevando a cabo un análisis funcional que determine cuáles son los acontecimientos que le preceden (antecedentes) y los que le siguen (consecuentes).</li><li>- En relación con el pronóstico inicial y la toma de decisiones inmediatas será necesario:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Revisar aspectos como la organización de la clase y el centro, el desarrollo del currículo, la actuación del profesor (nivel de estrés y modelado) y el agrupamiento y motivación de los alumnos, especialmente si se trata de una alteración del comportamiento relacionada con disfunciones del proceso “enseñanza – aprendizaje”, manifestándose en conductas disruptivas de mayor o menor gravedad y continuidad.</li><li>b) Recabar información de otros organismos y servicios (sanitarios y/o sociales), especialmente en casos en los que se trate de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas o se deba, fundamentalmente, a factores de carácter socio-ambiental.</li></ol></li><li>- El resultado de la evaluación se recogerá en un documento que quedará depositado en la dirección del centro.</li></ul></li><li>2. <u>Plan de actuación.</u> La coordinación de actuaciones la llevará el Jefe de Estudios con el coordinador de convivencia, con el asesoramiento y apoyo del EOEP y del tutor del alumno.<ul style="list-style-type: none"><li>- El documento será redactado por la persona designada por el Jefe de Estudios, con el apoyo del tutor del alumno y presentado al resto de profesores que intervengan en él.</li><li>- Este documento recogerá la actuación a llevar a cabo con el alumno individualmente, con el centro docente (profesores y alumnado) y con la familia del alumno.</li></ul></li></ol>
------------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>- El plan de actuación deberá incluir los siguientes bloques de trabajo:<ul style="list-style-type: none"><li>a) En relación con la actuación individual con el alumno:<ul style="list-style-type: none"><li>• Objetivos y criterios de logro, selección y aplicación de técnicas y concreción de los aspectos que rodean a su comportamiento.</li><li>• Forma de facilitar la información al alumno con la mayor estructuración posible, así como tiempo que está previsto dedicar, diariamente, para llevar a cabo el plan de actuación previsto.</li></ul></li><li>b) En relación con el centro (profesores y alumnos):<ul style="list-style-type: none"><li>• Medidas adoptadas en relación con el comportamiento desajustado de factores como: La organización y dinámica de la clase y/o del centro, la interacción profesor-alumnos (niveles de estrés y modelado), la ubicación espacial en el aula, la aceptación o rechazo del alumno por parte de sus compañeros, el desarrollo del currículo, así como las disposiciones de recursos.</li><li>• Medidas de apoyo escolar con el alumno en caso de ser necesario (inclusión en programas existentes en el centro).</li><li>• Diseño de estrategias de coordinación entre el profesorado y abordaje global de las alteraciones del comportamiento, con el objetivo de que se entiendan como un problema de todo el centro y no de un solo profesor o de un grupo de profesores.</li></ul></li><li>c) En relación con el ámbito familiar:<ul style="list-style-type: none"><li>• Planteamiento de programas de mediación familiar.</li><li>• Con vistas a aumentar la eficacia de la actuación, se debe establecer una estrecha coordinación familia-centro, proporcionando orientaciones de actuación y fijando un calendario de reuniones con los padres.</li></ul></li><li>d) En relación con otros ámbitos:<ul style="list-style-type: none"><li>• Establecimiento de mecanismos de coordinación con otros organismos y servicios (sanitarios o sociales, o ambos).</li></ul></li></ul></li><li>- El plan de actuación incluirá el seguimiento (temporalización e implicados) así como la evaluación de los resultados obtenidos, analizando la necesidad de cambio de estrategia, de finalizar las actuaciones o, en su caso, la oportunidad de derivar del caso a los servicios de apoyo especializados que pudiera ser necesario.</li></ul> <p>3. <u>Derivación a servicios especializados</u>: El director del centro, una vez informado el tutor del alumno y habiendo autorizado la familia, efectuará la demanda de intervención especializada.</p>
--	---

[Escriba aquí]

## 7.2.- SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS(BULLYING”)

PROCEDIMIENTOS	ACTUACIONES
1. Actuaciones inmediatas de carácter urgente.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <u>Conocimiento de la situación. Comunicación inicial.</u><ul style="list-style-type: none"><li>- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación o acoso sobre algún alumno o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de un profesor o del tutor del alumno o del equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.</li><li>- Este nivel de actuación corresponde, por tanto, a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.</li></ul></li><li>2. <u>Puesta en conocimiento del equipo directivo.</u><ul style="list-style-type: none"><li>- El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno, trasladará esta información al equipo directivo, en caso de que no lo haya hecho según el apartado anterior.</li><li>- El equipo directivo, con el asesoramiento del coordinador de convivencia, del EOEP y del tutor del alumno, completará la información utilizando los medios y actuaciones adecuadas –indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado -, todo ello de forma estrictamente confidencial.</li><li>- La urgencia de esta actuación no excluye la posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de adoptar medidas de carácter disuasorio, en espacios y tiempos, en relación con la situación planteada.</li></ul></li><li>3. <u>Valoración inicial. Primeras medidas.</u><ul style="list-style-type: none"><li>- El equipo directivo, con el coordinador de convivencia, el asesoramiento del EOEP y del tutor del alumno, efectuará una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia o no de un caso de intimidación y acoso hacia un alumno, así como el inicio de las actuaciones que correspondan según la valoración realizada.</li><li>- En todo caso, se confirme o no, la situación será comunicada a la familia del alumno.</li><li>- Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en la Jefatura de Estudios.</li></ul></li></ol>

[Escriba aquí]

PROCEDIMIENTOS	ACTUACIONES
<p>2. Actuaciones posteriores en caso de que se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos. Coordinadas por el coordinador de convivencia en el centro, equipo directivo, el EOEP y el tutor del alumno. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <u>Adopción de medidas de carácter urgente</u>. Previa valoración y dirigidas a evitar la continuidad de la situación, entre ellas:<ul style="list-style-type: none"><li>- Medidas inmediatas de apoyo directo al alumno afectado (víctima del acoso/intimidación).</li><li>- Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro (mecanismos de control).</li><li>- Aplicación del Reglamento de Régimen Interior, si se estima conveniente, teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima.</li><li>- Según el caso, puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes.</li></ul></li><li>2. <u>Puesta en conocimiento</u>. Comunicación a:<ul style="list-style-type: none"><li>- Las familias de los alumnos implicados (víctima y agresores).</li><li>- La Comisión de Convivencia del centro.</li><li>- Equipo de profesores del alumno y otros profesores relacionados.</li><li>- Otro personal del centro, si se estima conveniente (por ejemplo, conserjes).</li><li>- El Inspector del centro.</li><li>- Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales), según valoración inicial.</li></ul></li><li>3. <u>Apertura de expediente</u>. Participan Equipo Directivo, coordinador/a de convivencia, EOEP, profesorado implicado y tutor, organizando su participación y presencia en las diferentes reuniones. La documentación quedará depositada en la Jefatura de Estudios. Estrategias e instrumentos facilitando un pronóstico inicial (de forma simultánea a las actuaciones del apartado anterior).</li></ol>

[Escriba aquí]

	<p>a) Recogida de información de distintas fuentes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Documentación existente sobre los afectados.</li><li>- Observación sistemática de los indicadores señalados: espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.</li><li>- Entrevistas y cuestionarios con: alumnos afectados (víctima y agresores, incluye posibilidad de aplicación de pruebas sociométricas u otras), familias de víctima y agresores, profesorado relacionado con el caso y con otros alumnos y personas, si se estima conveniente, por ser observantes directos o porque su relevancia en el centro permita la posibilidad de llevar a cabo actuaciones de apoyo a la víctima y de mediación en el caso.</li><li>- Medios para efectuar denuncias y reclamaciones: teléfono, e-mail de ayuda, web del centro, Comisión de Convivencia u otras creadas al efecto.</li></ul> <p>b) Coordinación con instituciones y organismos externos (sanitarios, sociales, judiciales), si procede, que puedan aportar información sobre el caso.</p> <p>c) Emisión de pronóstico inicial y líneas básicas de actuación (evaluación de necesidades y recursos).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Reunión del equipo de profesores del grupo del alumno y de otros profesores afectados, con la participación del Jefe de Estudios, para analizar la información obtenida, la posibilidad de recabar otra nueva y aportar ideas sobre las líneas básicas de actuación.</li><li>- Establecimiento de un pronóstico inicial y de las líneas básicas de actuación que determinarán el diseño del plan de actuación.</li><li>- Evaluación de necesidades y recursos: de los alumnos, de espacios y tiempos de riesgos, de posibles medidas y su adecuación a la situación, de recursos humanos y materiales disponibles y del reparto de responsabilidades.</li></ul>
--	--



	<p>B) Con la comunidad educativa.</p> <p>a) Actuaciones en el centro:</p> <p>Con los alumnos. Dirigidas a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La sensibilización y prevención.</li><li>- La detección de posibles situaciones y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.</li></ul> <p>Con los profesores. Dirigidas a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.</li><li>- La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación y la atención a sus familias.</li></ul> <p>Con las familias. Dirigidas a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.</li><li>- La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.</li></ul> <p>C) Con otras entidades y organismos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Establecimiento de mecanismos de colaboración y actuación conjunta con otras entidades y organismos que intervengan en este campo, en los casos en que se estime necesario.</li></ul> <p>5. <u>Desarrollo y coordinación del plan de actuación.</u> El desarrollo del plan de actuación será coordinado por el Equipo Directivo, que proveerá los medios y recursos personales necesarios, con el asesoramiento y apoyo del EOEP y del tutor del alumno.</p> <p>6. <u>Seguimiento del plan de actuación.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se mantendrán las reuniones individuales que se estimen necesarias con los alumnos afectados, así como con sus familias, valorando las medidas adoptadas y la modificación, en su caso.</li><li>- Se considerará la posibilidad de aplicar cuestionarios de recogida de información.</li><li>- La Comisión de Convivencia será informada, pudiendo ser requerida su intervención directa en las diferentes actuaciones.</li><li>- El inspector del centro será informado, en todo momento, por el director, quedando constancia escrita de todas las actuaciones desarrolladas.</li><li>- La transmisión de información acerca de las actuaciones desarrolladas, en caso de traslado de algún o alguno de los alumnos afectados, estará sujeta a las normas de obligatoria confidencialidad y de apoyo a la normalización de la escolaridad de los alumnos.</li></ul>
--	---

<p><b>3. Actuaciones posteriores en caso de que se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos.</b></p> <p>Coordinadas por el Equipo Directivo, el coordinador/a de convivencia, con el apoyo del EOEP y del tutor del alumno. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.</p>	<p>1. <u>Comunicación a:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La familia del alumno afectado.</li> <li>- Equipo de profesores del alumno y otros profesores afectados, si se estima conveniente.</li> <li>- Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales, si se ha informado con anterioridad de la existencia de indicios).</li> <li>- La comunicación a la familia y a los profesores la llevará a cabo el tutor con el apoyo del Jefe de Estudios, si se estima conveniente.</li> <li>- La comunicación debe aportar orientaciones referidas al maltrato entre iguales, tanto a la familia como a los profesores y, en el caso de la familia, información de posibles apoyos externos – servicios sociales y/o sanitarios -; de todo ello quedará constancia por escrito.</li> </ul> <p>2. <u>Actuaciones con la comunidad educativa.</u> Están desarrolladas en el punto 4 B) del apartado anterior.</p>
--	--

### 7.3.- CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA		
CONDUCTAS CONTRARIAS	QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
1. Llegar tarde sistemáticamente al centro.	Tutor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación privada.</li> <li>• Comunicación escrita a la familia si el alumno persiste en su actitud.</li> </ul> Jefe de Estudios.	Realización de trabajos específicos en su domicilio.
2. Inasistencia a clase sin justificar.	Tutor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación escrita a la familia, dando cuenta al Jefe de Estudios.</li> <li>• Notificación de las ausencias al Equipo de Absentismo.</li> </ul>	Realización de trabajos específicos en su domicilio.
3. Negligencia que pueda ocasionar deterioro en el uso del material e instalaciones del Centro.	Profesor o Tutor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación privada o comunicación por escrito.</li> </ul> Jefe de Estudios. Director.	Reparar, individual o colectivamente, el daño causado y pedir disculpas.
4. Ensuciar las aulas u otras dependencias por medios inadecuados: pipas, papeles, chicles, pintadas...	Profesor o Tutor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación privada.</li> </ul> Jefe de Estudios. Director.	Reparar individual o colectivamente el daño causado. Si no se corrige la actitud, limpiar las instalaciones ensuciadas.
5. Incumplimiento del horario y actividades dentro de la jornada escolar y salida del recinto sin permiso.	Tutor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación escrita a la familia.</li> </ul> Jefe de Estudios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación a la autoridad competente si la familia no toma medidas.</li> </ul> Director.	Recuperar fuera de horario escolar con actividades realizadas en casa.



[Escriba aquí]

<p>6. Asistir a clase sin el material escolar correspondiente, sin justificar y de forma reiterada.</p>	<p>Profesor o Tutor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación escrita a la familia, marcando un plazo para que su hijo se presente con el material escolar.</li> </ul> <p>Jefe de Estudios. Director:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Por delegación del Consejo Escolar y con levantamiento de acta.</li> </ul>	<p>Realización de trabajos específicos en su domicilio.</p>
<p>7. Sustracción de dinero, material escolar u otros objetos de los miembros de la Comunidad Escolar.</p>	<p>Profesor o Tutor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación escrita a la familia.</li> </ul> <p>Jefe de Estudios. Director.</p>	<p>Reponer lo sustraído en buen estado de conservación y pedir disculpas.</p>
<p>8. Actos contra la disciplina académica y orden interno (realizar en clase actos que desvíen la atención de los compañeros).</p>	<p>Profesor y/o Tutor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Amonestación privada y comunicación escrita a la familia.</li> <li>Reunión del Profesor o Tutor con la familia.</li> </ul> <p>Jefe de Estudios, coordinador/a de convivencia, EOEP Consejo Escolar (Comisión de Convivencia) Director:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Por delegación del Consejo Escolar, con levantamiento de acta y comunicación inmediata a la Comisión de Convivencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pedir disculpas en privado o en público.</li> <li>Cambio de grupo por el tiempo que se determine.</li> <li>En caso extremo, suspensión temporal del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias.</li> <li>Suspensión de asistencia al Centro por un máximo de 3 días lectivos.</li> <li>Realización de tareas específicas en su domicilio.</li> </ul>
<p>9. Faltas de educación, desobediencia, respeto...contra los miembros de la Comunidad Educativa.</p>	<p>Profesor y/o Tutor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Amonestación privada.</li> <li>Comunicación escrita a la familia.</li> <li>Reunión del Profesor o Tutor con la familia.</li> </ul> <p>Jefe de Estudios, coordinador/a de convivencia, Consejo Escolar (Comisión de Convivencia) Director EOEP</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pedir disculpas en privado o en público.</li> <li>Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares.</li> <li>Suspensión del derecho de asistencia a clase en determinadas materias, con realización de trabajos escolares, oída la familia y con conocimiento previo de la Comisión de Convivencia y por delegación expresa del Consejo Escolar.</li> </ul>

<b>7.4.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO</b> (Requieren presentación de parte de incidencias)		
<b>CONDUCTAS PERJUDICIALES</b>	<b>QUIÉN ADOPTA LAS MEDIDAS</b>	<b>MEDIDAS A ADOPTAR</b>
<p>1.- La reiteración, en un mismo curso escolar, de tres conductas contrarias a las normas de convivencia.</p> <p>2.- Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>3.- La agresión grave e intencionada, física o moral, contra los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>4.- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación, deterioro o sustracción de documentos académicos.</p> <p>5.- La sustracción significativa e intencionada de dinero, material escolar u otros objetos del centro, así como las conductas similares en el desarrollo de actividades complementarias y/o extraescolares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas estas conductas serán sancionadas por el consejo escolar mediante la instrucción de un expediente al alumno.</li> <li>• El consejo escolar podrá levantar la sanción antes del agotamiento del plazo previsto, previa constatación, por parte del profesorado y comunicándose al instructor, a la comisión de convivencia y al consejo escolar, de que se ha producido un cambio de actitud en el alumno. El consejo escolar será quien decida sobre el levantamiento de la sanción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento de la falta y petición de disculpas en público o en privado.</li> <li>• Reponer el material sustraído o deteriorado.</li> <li>• Suspensión del derecho a asistir a actividades extraescolares o complementarias del centro.</li> <li>• Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días e inferior a dos semanas.</li> <li>• Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</li> </ul>

<p>6.- Los daños graves causados intencionadamente en los locales y materiales del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>7.- Los actos injustificados e intencionados que perturben el normal desarrollo de las actividades del centro, ya sea en horario lectivo o en las actividades complementarias o extraescolares.</p> <p>8.-Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a las mismas.</p> <p>9.-El incumplimiento reiterado de tres sanciones impuestas.</p> <p>10.- El uso de móviles y captación de imágenes con cámaras de compañeros, profesorado o cualquier persona relacionada con el centro.</p>		<p>(Durante el tiempo que dure la suspensión, bien a determinadas clases o bien de asistencia al centro, el alumno deberá realizar en su domicilio los trabajos escolares que se determinen).</p> <p>(Las faltas colectivas, por su intencionalidad, se considerarán como gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y nunca quedarán sin la sanción correspondiente. Dada la excepcionalidad del caso y en función de la gravedad de la falta, la sanción podrá ser impuesta por el director del centro por delegación del consejo escolar).</p> <p>* Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo de tres días lectivos y privación del móvil o cámara hasta explicación con las familias.</p>
---	--	--

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	
CIRCUNSTANCIAS PALIATIVAS	CIRCUNSTANCIAS ACENTUANTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>* El Reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.</li> <li>* La falta de intencionalidad.</li> <li>* La edad del alumno.</li> <li>* Las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno, cuando así se determine por el Consejo Escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* La premeditación y la reiteración.</li> <li>* Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al Centro.</li> <li>* La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.</li> <li>* Las faltas colectivas intencionadas y/o encubiertas.</li> </ul>

En todo caso:

- \* Las correcciones que hayan de aplicarse tendrán un carácter educativo y recuperador.
- \* Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector.
- \* Los alumnos que individual o colectivamente causen daño de forma intencionada a las instalaciones o el material del centro, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

## **7.5.- LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO**

### **7.5.1.-Disposiciones comunes.**

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.

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

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 que son las siguientes:

- La premeditación.
- La reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 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.
- La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

– 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.

### **7.5.2.- La mediación escolar.**

#### **Definición y objetivos.**

1. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

#### **Aspectos básicos para su puesta en práctica.**

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

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

#### **Finalización de la mediación.**

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares.
4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

[Escriba aquí]

### 7.5.3.- LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

#### Definición y objetivos.

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

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

#### Aspectos básicos.

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

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

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

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

5. 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.

#### Desarrollo y seguimiento.

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

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

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

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

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

## Líneas generales

Todas las normas de convivencia serán de obligada observancia, y estarán encaminadas a estimular y coordinar ordenadamente todas las actividades escolares, a fin de crear unas relaciones armoniosas y contribuir a formar un ambiente educativo idóneo, un trabajo ordenado y un rendimiento eficaz. Se procurará en todo momento que las medidas preventivas y motivadoras predominen sobre las correctoras.

### 7.6.- PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO.

El procedimiento de acuerdo abreviado tiene 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 y considerada como leve, o gravemente perjudicial 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.

### Normas de buen uso de los equipos informáticos del centro educativo. Normas de internet y RRSS.

1. Cuidar el equipamiento y hacer un buen uso del mismo (evitar golpes, desconectar cables, instalar o desinstalar programas, seguir las pautas de carga de batería y almacenamiento de dispositivos móviles.
2. Uso exclusivamente educativo, en horario lectivo y con la presencia y supervisión de un docente. Nada de juegos, música, vídeos, RRSS.
3. Prohibido consultar, crear o compartir mensajes de contenido ilegal o dañino para los menores.
4. Proteger la información personal propia y de los demás. No almacenar en los equipos los usuarios y contraseñas propias.
5. Proteger la documentación de trabajo.
6. Protegerse de virus y malware. Analizar con antivirus pincho USB. Desconfiar de mensajes y enlaces sospechosos. No abrirlos.
7. Colaborar con los docentes en aquello que nos indiquen.
8. Quien acosase a un compañero/a o mostrase actitudes contrarias a la convivencia a través de Teams, correo electrónico u otras App se le aplicará las mismas sanciones que en una situación de vida real.

## VIII.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

### 8.1.- Normas generales

Las actividades que impliquen la salida de alumnos del colegio habrán de realizarse bajo las siguientes condiciones:

- a) Podrán ser gestionadas separada o conjuntamente por miembros del claustro de profesores, AMPA, Club Deportivo, Diputación,...), bajo la responsabilidad organizativa de sus tutores.
- b) Cuando un tutor, por motivos personales, no pueda o quiera organizar alguna de las actividades propuestas (son de carácter voluntario para el profesorado), podrá proponer a otro profesor que le sustituya en la organización y/o participación en la actividad. de alumnos y otras entidades colaboradoras con el Centro (Ayuntamiento, Centro de Acción Social...)
- c) El grupo o los grupos de alumnos que salgan del centro serán acompañados por, al menos, un profesor. Además puede acompañar a cada grupo otra persona responsable del mismo, que podrá ser otro profesor, un padre o madre de alumno o persona adulta colaboradora.
- d) Los tutores o los profesores responsables de las actividades informarán a las familias de los alumnos sobre el contenido de las salidas y los objetivos que las presiden. Con ello se trata de hacer comprender a los padres que no se sale del colegio para disfrutar de tiempo libre, sino para trabajar en un lugar distinto al aula. También se encargarán de la obtención de las correspondientes autorizaciones.
- e) En la Programación General Anual figurarán todas las actividades extraescolares y

[Escriba aquí]

complementarias que se prevea se vayan a realizar.

f) En cuanto a talleres extraescolares que imparten monitores ajenos al centro, las normas se entregarán a cada familia y a cada monitor al comienzo de cada curso, cuando se realiza el sondeo de las actividades programadas para las tardes.

g) Cuando un alumno se inscribe en una actividad extraescolar, obligatoriamente debe abonar el primer trimestre y no podrá borrarse durante el mismo tiempo.

h) Las actividades extraescolares tendrán una duración de octubre a mayo. Los monitores que quieran seguir impartiendo sus talleres en junio o septiembre, deberán hacerlo en sus instalaciones particulares, no en el colegio.

i) En estas actividades, cada monitor:

- Deberá aportar su material, tanto audio visual como fungible.
- Será responsable de las entradas y salidas de los alumnos.
- Tendrá puntualidad en las horas de llegada y salida.
- Deberá comunicar al profesor de guardia o al equipo directivo cualquier anomalía que observe en la realización de su taller.
- Deberá mantener y cuidar las instalaciones del centro donde realice su actividad.

## 8.2.- Criterios generales

A la hora de programar estas actividades se tendrá en cuenta que:

- \* No podrán ser susceptibles de evaluación a efectos académicos de los alumnos.
- \* La participación del profesorado y de los alumnos será voluntaria y, por tanto, no implicará discriminación alguna para los alumnos no participantes.
- \* Carecerán de ánimo de lucro.
- \* Las actividades organizadas por el profesorado tendrán prioridad para la utilización de los locales e instalaciones del colegio sobre las que organizan otras entidades y personas físicas o jurídicas.
- \* El mal comportamiento del alumno podrá ser motivo de suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares, previo conocimiento del jefe de estudios. El alumno y sus padres o tutores serán informados por el tutor de las causas de dicha suspensión
- \* Si un profesor participante en una actividad extraescolar permaneciese con alumnos más tiempo que el establecido en el horario lectivo, el tiempo invertido podrá ser computado posteriormente con las horas de obligada permanencia en el centro.
- \*El Centro colaborará y aprovechará las aportaciones y ofertas que hagan organismos vinculados a la tarea educativa: Ayuntamiento, Junta de Castilla y León, Diputación, Consejo Comarcal... También se aprovecharán a nivel local acontecimientos ocasionales como exposiciones, conciertos y otras manifestaciones artísticas y populares.

## 8.3.- Criterios para admitir o excluir una actividad extraescolar

Todas las actividades que se programen deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Adecuación a la edad y a los intereses de los alumnos.
- b) Fomentarán la convivencia y la participación.
- c) Contribuirán al enriquecimiento del currículo.
- d) Deberán relacionarse con el mayor número de áreas.
- e) La actividad afectará a ciclos completos, a excepción de aquellas en que los organismos oficiales convocantes limiten el número de alumnos participantes.
- f) No deberán repetirse aquéllas realizadas anteriormente con el mismo grupo.
- g) Se tendrá en cuenta su viabilidad económica.

## 8.4.- Actividades fuera del centro

Son actividades que se realizan con los alumnos para desarrollar aspectos educativos contemplados en el proyecto educativo del centro, la propuesta curricular o las programaciones de aula.

[Escriba aquí]



1) Los equipos docentes de ciclo serán los encargados de concretar la programación anual de actividades, con el conocimiento del claustro de profesores. Dicha programación constará en la Programación General Anual.

1) La tendencia natural será que las salidas culturales se desarrollen durante el horario escolar u horario mixto. Cuando el número de horas empleadas en realizar la actividad iguale o supere la cantidad de horas lectivas normales, se dará por terminada la jornada escolar una vez que se llegue al centro. Para ellas las familias habrán de estar informadas previa y debidamente sobre la hora en que se acabará la jornada escolar de los alumnos.

2) Los tutores o encargados de la organización de una actividad se responsabilizarán de la realización de todas las gestiones previas y posteriores, aunque pueden contar con la colaboración de otras personas.

## **XIX.- ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA**

### **9.1.- Normas generales.**

- Se utilizará durante el horario lectivo por los diversos grupos de alumnos, acompañados de los profesores responsables de ellos en ese momento, de acuerdo al horario establecido al principio de cada curso.
- También se podrá utilizar por otras entidades relacionadas con el centro o estructuras organizativas del mismo siempre que no afecte al normal funcionamiento de las actividades docentes.
- Podrá ser utilizada, a criterio del equipo directivo, en horario extraescolar, por los diversos sectores de la comunidad educativa, siempre que no se interfiera en la actividad de apertura de la biblioteca en horario extraescolar y procurando no interferir en la labor del servicio de limpieza.
- Los responsables de las actividades que se realicen en la biblioteca, se responsabilizarán del debido uso de los elementos materiales que haya en la misma, debiendo mantenerse el orden y la limpieza elementales.

### **9.2.- Funciones.**

La biblioteca del centro tratará de cumplir sus funciones de las cuatro formas siguientes:

- a) Préstamo de libros a las aulas.
- b) Préstamo de libros directamente a los alumnos.
- c) Préstamo de libros a la comunidad educativa.
- d) Lugar de lectura, consulta y trabajo.

Para dinamizar la biblioteca y para que se puedan llevar a cabo sus funciones, se nombrará un maestro responsable de la organización y funcionamiento de la misma, cuyo cargo será renovable cada curso.

También se podrá contar con la ayuda, a efectos de control de préstamos, reparación y conservación de volúmenes, con otros profesores y alumnos que de forma más o menos estable, deseen ofrecer su colaboración.

El maestro responsable se encargará de las siguientes funciones:

- 1) Elaboración y/o revisión de las normas de utilización de la biblioteca del centro en horario escolar (y extraescolar si procede). Elaborar y/o revisar las normas de préstamo de libros.
- 2) Actualización del inventario de biblioteca.
- 3) Control de los inventarios de las bibliotecas de aula. Elaboración de normas generales relacionadas con las mismas.

Estudio de las necesidades bibliográficas, tanto en la biblioteca del centro como en las bibliotecas de aula. Estudio de las ofertas

[Escriba aquí]

que presenten las diferentes editoriales para la adquisición dematerial bibliográfico o visual.

- 4) Elaboración de propuestas de adquisición de los materiales antes mencionados.
- 5) Reparación y conservación del material bibliográfico de la biblioteca del centro.

### **9.3.- Normas de utilización de la biblioteca.**

- 1) Cada año se confeccionará un horario de utilización de la biblioteca en horario escolar, posibilitando que todos los grupos de alumnos puedan acudir a la misma en horas de clase de acuerdo con dicho horario.
- 2) Toda actividad realizada en la biblioteca se hará en completo silencio.
- 3) Se tratarán los libros con el cuidado que exige su conservación y uso común.
- 4) Al finalizar la actividad, la biblioteca tiene que quedar perfectamente ordenada.
- 5) Cada tutor se hará responsable del control de los préstamos de la biblioteca.
- 6) Los alumnos cogerán con cuidado los libros. Podrán ojearlos, ver títulos, consultar al profesor encargado y si no lo llevan, volverán a colocarlo en el mismo lugar.
- 7) Se designará una hora semanal para efectuar el préstamo de libros.
- 8) Los alumnos que extravíen un libro o lo deterioren caprichosamente, deberán abonar su importe o traer otro libro nuevo a la biblioteca.

## **X.- ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

### **10.- Información al profesorado**

- 1) Cuando haya información que se deba comunicar al profesorado en general, se incluirá a tal efecto un punto en el orden del día de las reuniones del claustro o del equipo docente. Estas se harán preferentemente por email, utilizando la cuenta de correo educacyl.
- 2) La información se expondrá en los tablones y pizarra de la sala de profesores cuando sea necesario.
- 3) El representante del Centro en el C.F.I.E. (Centro de Profesores) será el encargado de transmitir la información que dicho organismo envíe.

### **10.2.-Información a los padres por el tutor y los profesores**

- a) El Centro publicará en su web toda aquella información que las familias tengan que conocer.
- b) A partir del curso 2022-2023 comenzaremos a informar a las familias a través de la app kaizala, que pertenece a la Junta y que es gratuita. Así podremos dar información instantánea y evitar el gasto de papel y fotocopias.
- c) El Centro, también comunicará por otros medios, papel, teléfono..., toda la información que considere necesaria
- d) Los tutores tendrán una hora semanal para recibir a los padres. Asimismo, se realizarán reuniones grupales trimestralmente.

### **10.3.- Información a los alumnos.**

El equipo directivo, tutores y profesorado en general, transmitirán a los alumnos la información que consideren oportuna por los medios más adecuados.

## **XI.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

### **11.1.- COMEDOR ESCOLAR**

#### **11.1.1.- Carácter**

- El servicio de comedor, cuya gestión corre a cargo de una empresa privada del sector en el sistema de “catering”, se rige por el Decreto 20/2008 de 13 de marzo
- Este servicio se presta con carácter opcional, como elemento conciliador de la vida laboral y

[Escriba aquí]

familiar.

- Comprende el almuerzo de mediodía, la atención de los alumnos durante el mismo y los periodos de recreo anterior y/o posterior si los hubiera.
- Funciona con carácter ordinario durante todo el curso escolar.
- Su horario dependerá del horario general del Centro.
- Actualmente, la gestión de comedor escolar no es administrada por los centros escolares, sino que el colegio únicamente cede sus instalaciones y servicios. Existe un Centro de Atención a Usuarios que facilita un número de teléfono para inscribirse como usuario esporádico, y una responsable de comedor por zonas que informa debidamente a las familias.

#### **11.1.2.- Usuarios**

- .1.- Tendrán la condición de usuarios y podrán utilizar este servicio mediante el pago del importe del cubierto:
  - a) Todos los alumnos del centro.
  - b) Los profesores del centro que no desempeñen funciones de cuidador.
  - c) El personal no docente del centro.
- .2.- En caso de que existiese mayor número de solicitudes que plazas, se atenderá al siguiente orden de prioridad:
  - A.- Los alumnos con derecho a la prestación gratuita total o parcial.
  - B.- Otros alumnos del centro.
  - C.- Personal docente y no docente que preste servicios en el centro.
- .3.- El pago del importe del cubierto será cargado en la cuenta que los usuarios hayan determinado en el impreso de solicitud del servicio de comedor.
- .4 - El impago de las cuotas será causa de pérdida del derecho a la utilización del servicio de comedor. Este hecho será decidido por el Consejo Escolar.
- .5.- Tendrán derecho a la prestación gratuita, total o parcial, del servicio de comedor, los alumnos que se encuentren en las situaciones que determina la ley a este respecto.

#### **11.1.3.- Menús**

- 1.- Los menús deben ser dados a conocer tanto a los usuarios como a sus padres. En su elaboración se tendrá en cuenta sobre todo el equilibrio dietético y nutritivo.
- 2.- Todos los usuarios disfrutarán del mismo menú y gozarán del mismo trato en lo que se refiere al tipo de comidas.
- 3.- En caso de que algún alumno necesite dieta especial por prescripción médica, los padres o tutores habrán de justificarlo.

#### **11.1.4.- Cuidadores**

- 1.- La atención educativa, apoyo y vigilancia de los alumnos comensales será efectuada por personal docente si existiese y/o, en su caso, por cuidadores aportados por la empresa adjudicataria del servicio.
- 2.- Las funciones del cuidador serán:
  - a) Vigilar al alumnado durante las comidas, así como también en el tiempo libre anterior y posterior a las mismas cuando este exista.
  - b) Velar para que los alumnos respeten las normas de urbanidad, higiene y de comportamiento en la mesa.

c) Fomentar la convivencia amistosa entre escolares, así como el espíritu de cooperación y de servicio.

d) Desarrollar en el alumnado hábitos sociales y enseñarles una correcta utilización y conservación del menaje de comedor.

3.- Ninguna persona ajena a este servicio deberá irrumpir en las dependencias del comedor cuando esté funcionando, ni requerir la atención de los cuidadores que han de velar por el cuidado de los niños.

### **11.1.5.- Organización y funcionamiento**

Las tareas de organización, control y supervisión del funcionamiento de este servicio son asumidos por la empresa concesionaria, de acuerdo con la legislación vigente. Asimismo, velarán para que se cumpla el reglamento sanitario de comedores escolares y para que se respeten los menús aprobados, así como las normas de comportamiento e higiénicas que han de observar los alumnos.

En el centro, uno de los profesores o miembros del equipo directivo es designado cada curso para comprobar que la gestión del servicio se realiza correctamente y que funciona con normalidad y satisfacción de los usuarios.

## **11.2 SERVICIO DE AMPLIACIÓN DEL HORARIO DE APERTURA DEL CENTRO**

La ampliación del horario de apertura del centro proporciona a toda la comunidad educativa un servicio básico y cotidiano que facilita la continuidad del trabajo diario y garantiza a las familias la jornada escolar completa de sus hijos en función de las necesidades laborales de los padres.

### **11.2.1.- Horario**

1.- La apertura del centro se inicia a las 7:30 horas hasta el comienzo de las actividades lectivas.

2.- Este servicio puede funcionar también por las tardes, al terminar el servicio del comedor, dependiendo de la autorización de la Administración, previa solicitud del centro.

3.- El horario es flexible con el fin de que las familias puedan hacer uso de este servicio según su necesidad.

### **11.2.2.- Normas generales de funcionamiento**

Estas normas se basan en la solidaridad, cooperación, ayuda mutua, respeto, tolerancia, comprensión...

El personal encargado de realizar este servicio desempeña las siguientes funciones:

1.- Presencia física desde el inicio de la actividad hasta el comienzo o finalización de la jornada escolar.

2.- Cuidado, atención, vigilancia y dinamización de los alumnos.

3.- Al finalizar la actividad, durante el horario matutino, acompañarán a los más pequeños hasta sus respectivas aulas.

4.- Las familias harán uso del programa sin interrumpir las actividades ni distraer a la cuidadora de sus funciones. Para ello, entregarán y recogerán a los niños a la puerta del aula destinada para este programa.

### **11.2.3.- Actividades**

La selección de las actividades programadas se basan fundamentalmente en los siguientes criterios pedagógicos:

1.- Adecuación a la edad y a los intereses de los alumnos.

2.- Fomentarán la convivencia y la participación.

3.- Favorecerán la relajación y la distensión.

4.- Serán actividades que requieran poco esfuerzo para que el cansancio no constituya un

factor negativo en el rendimiento escolar.

#### **11.2.4.- Coordinación**

Un maestro del centro será el responsable de coordinar las actividades durante la ampliación horaria.

El coordinador asumirá las siguientes funciones:

- 1.- Verificación de las actividades que se realizan.
- 2.- Control del personal contratado.
- 3.- Revisión de asistencia del alumnado.
- 4.- Informar mensualmente al director sobre el grado de cumplimiento del proyecto.
- 5.- Garantizar la información a las familias.

#### **DILIGENCIA DE APROBACIÓN.**

Diligencia para hacer constar que el presente Reglamento de Régimen Interno ha sido modificado durante el curso escolar 2022/2023, teniendo en cuenta la legislación vigente.

Ha sido evaluado tanto por el Claustro como por el Consejo Escolar y entrará en vigor desde el momento de su aprobación por la directora del centro, formando parte del Proyecto Educativo.

[Escriba aquí]

[Escriba aquí]