ÍNDICE

1. Introducción 2

2. Marco normativo 2

3. Objeto, ámbito y vigencia 3

4. Características del centro 4

4.1. Características del alumnado 4

4.2. Objetivos 4

4.3. Recursos humanos……...4

4.4. Recursos materiales y organización de espacios…….5

5. Estructura organizativa del centro…….6

5.1. Órganos de gobierno……...6

5.2. Órganos de coordinación docente……...…….11

5.3. Tutores y profesores……..16

5.4. Programas en los que participa el centro…….…..18

6. Convivencia…….……24

6.1. Derechos y deberes……24

6.2. Servicios escolares……....34

6.3. Normas de funcionamiento del centro……..39

6.4. Distribución de competencias……...……44

6.5. Instrumentos para favorecer la convivencia del centro……49

6.6. Conductas que perturban la convivencia: actuaciones y sanciones..50

6.7. Procedimientos de actuación ante conductas contrarias a las normas de convivencia…….,..63

1. INTRODUCCIÓN.

El Reglamento de Régimen Interior (RRI) es un recurso que facilita la organización operativa de los centros al ordenar tanto su estructura como los procedimientos de acción.

A través del Reglamento podremos:

- "Proporcionar un marco de referencia para el funcionamiento de la institución escolar y para cada uno de los sectores que la componen.
- Agilizar el funcionamiento y facilitar la toma de decisiones.
- Depositar responsabilidades en quien corresponda.
- Apoyar la participación de los miembros de la comunidad escolar.
- Unificar la información y hacerla más asequible.
- Facilitar los procesos de evaluación institucional.
- Contribuir a delimitar y posibilitar los planteamientos institucionales".

(Gairín, 1990)

2.- MARCO NORMATIVO.

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación y Normativa de desarrollo, LODE.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de EDUCACIÓN, LOE.
- 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.
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas de actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Ley 3/2014, del 1 de abril, de autoridad del profesorado.

- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
- ORDEN EDU/512/2014, 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.
- RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2010, de la Viceconsejería de Educación Escolar, por la que se establecen las directrices organizativas y funcionales para la implantación de la Estrategia Red de Escuelas Digitales de Castilla y León Siglo XXI (Red XXI) en los centros educativos de la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU /335/2014, de 9 de mayo, por la que se efectúa convocatoria para la participación en el Programa de reutilización de libros de texto, "RELEO", dirigida a los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, que impartan enseñanzas obligatorias en la Comunidad de Castilla y León, para el curso 2014-2015.

3.- OBJETO, ÁMBITO Y VIGENCIA.

- **Objeto:**

El presente Reglamento tiene como objeto principal elaborar y concretar un conjunto de normas, que permitan ordenar y concretar la organización y funcionamiento del centro, a través de sus órganos colegiados y de coordinación docente, así como el desarrollo de una convivencia armónica en el centro, mediante el conocimiento y cumplimiento de los derechos y obligaciones que competen a los diversos estamentos que lo integran.

- **Ámbito de aplicación:**

El ámbito de aplicación de este Reglamento comprende el recinto escolar, su entorno inmediato y cualquier otro lugar donde se desarrollen actividades programadas por el Centro, con su extensión a todas las localidades que componen el CRA.

La aplicación del mismo afectará a todos los miembros de la comunidad educativa del Centro: profesores, padres/madres/tutores, alumnos/as y personal no docente.

- **Vigencia:**

El presente reglamento entrará en vigor en el momento de ser aprobado por el Director/a y enviado a la Dirección Provincial de Educación. Su vigencia será indefinida, salvo modificación o ampliación derivada de las normas de rango superior. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá presentar enmienda al Consejo Escolar sobre este Reglamento, que deberá tramitarlas en la misma forma en que se elaboró.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

El CRA "Río Izana", está integrado por tres localidades: Tardelcuende, Matamala de Almazán y Quintana Redonda (sede del CRA).

4.1. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

La situación sociocultural de las familias suele cambiar mucho, por las características de despoblación de la zona en la que estamos enclavados.

Los niños de la zona están matriculados en Educación Infantil desde los tres años.
El colegio suele ser la única fuente de socialización de los niños de este centro.

4.2. OBJETIVOS

Hacen referencia al centro como institución y abarcan a toda la comunidad educativa. Se han recogido objetivos para cada una de las notas de identidad y aparecen en el Proyecto Educativo de Centro.

4.3. RECURSOS HUMANOS

En el momento de realizar este documento, está formado por diez profesores, 3 de ellos compartidos.

- Ed. Infantil: 2 profesoras (una itinerante).
- Ed. Primaria: 2 profesores/as.
- Ed. Física: 1 profesora (itinerante).
- Inglés: 1 profesor (itinerante).
- Inglés bilingüe: 1 profesor itinerante 10 horas.
- Música: 1 profesora compartida con el CEIP "Gerardo Diego" (itinerante).
- P.T.: 1 profesora compartido con el CEIP "Diego Laynez" (itinerante).
- Religión: 1 profesora compartida con el Centro de Educación Especial "Santa Isabel". (Personal laboral).

4.4 RECURSOS MATERIALES Y ORGANIZACIÓN ESPACIOS.

La organización de espacios del centro, de las normas para el uso de las instalaciones constituye un eje fundamental en la vida del centro, ya que influyen de forma muy notable en todo el proceso educativo.

Siendo conscientes que de esta organización dependerá la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, la metodología y la consecución de los objetivos educativos.

RECURSOS MATERIALES.

Los recursos materiales incluyen aulas, instalaciones deportivas, mobiliario, medios informáticos y audiovisuales, material didáctico, medios económicos, etc. Las aulas disponen de material adecuado a los distintos ciclos.

Corresponde a cada profesor la responsabilidad de:
- Dejar el material que se use en su lugar de origen.

- Comunicar el deterioro del mismo.
- Informarse del manejo de los aparatos.
- En cuanto al programa RELEO, los profesores cuidarán de no escribir en los libros (no subrayarlos, no anotar nada,…).

Contaremos con el inventario, y en él figurará:

- Material didáctico (incluido el del programa RELEO).
- Mobiliario escolar.
- Equipamiento.
- Material de oficina.
- Material deportivo y de laboratorio.
- Biblioteca.
- Material musical.

ORGANIZACION DE LOS ESPACIOS.

La adaptación de los espacios estará en función de los objetivos del centro y atenderá en la medida de lo posible a las necesidades del alumnado.

Contamos con:

- El Polideportivo Municipal (Quintana Redonda), patio de los colegios y gimnasios para desarrollar la asignatura de Educación Física en Matamala de Almazán y Tardelcuende.
- Los centros de los ayuntamientos para desarrollar las actividades de teatro, espectáculos etc.
- Dentro de cada colegio contamos con: Aula de usos múltiples que se utiliza como aula de informática, comedor (Quintana Redonda) y, a veces, como aula para A.L. y P.T., y sala de profesores.

5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

5.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO

Son órganos de gobierno colegiados el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores. Son órganos de gobierno unipersonales: el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario

Las principales funciones de los órganos de gobierno del Centro son las siguientes:

- Garantizar que todas las actividades que se desarrollan en el Centro estén dentro del marco de los principios institucionales.
- Garantizar la neutralidad ideológica y la libertad de cátedra.
- Garantizar el respeto a las opciones religiosas, morales o éticas de todos los componentes de la Comunidad Educativa.
- Asegurar la calidad de la enseñanza en el Centro.
- Velar para que se cumplan los objetivos y fines de la educación recogidos en la normativa y concretados en su PEC.

5.1.1 ÓRGANOS COLEGIADOS

A) CONSEJO ESCOLAR.

Formado por:

- Equipo Directivo: Director/a, que actúa como Presidente.
- Padres/madres: 2 representantes (uno de ellos representante del A.M.P.A.).
- Profesores/as: 2 representantes.
- Municipio: 1 representante del municipio, cuyo cargo será rotativo cada año entre los tres Ayuntamientos que componen el C.R.A.

Competencias: (Según el artículo 127 de la LOE y su modificación en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para mejora de la calidad educativa)

- Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- Evaluar la programación general del centro, sin perjuicio de las competencias del claustro.
- Conocer las candidaturas a dirección y sus proyectos.
- Participar en la selección del director del centro.

- Informar sobre la admisión de alumnos/as.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato, la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de violencia de género.
- Promover la conservación, renovación de las instalaciones y del equipo escolar.
- Informar las directrices para la colaboración con fines educativos y culturales con otras administraciones, 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 sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Otras que les sean atribuidas por la Administración educativa.

- Dentro del consejo escolar se constituirá la Comisión de Convivencia de la que detallaremos su organización y funciones en el apartado de Convivencia.

B) CLAUSTRO DE PROFESORES.

Composición: está formado por todos los profesores del C.R.A. y los profesores compartidos cuya dedicación horaria sea en su mayor parte en el Centro.

Competencias: (Según el artículo 129 de la LOE):

- Formular al equipo directivo y al Consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la PGA.
- Aprobar y evaluar la concreción del Currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la PGA.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de alumnos.

- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
- Elegir sus representantes del Consejo escolar y participar en la selección del director.
- Conocer las candidaturas y proyectos de dirección.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones en las que participe el Centro.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del Centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- Proponer medidas a iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- Cualesquiera que le sea atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

- Los órganos colegiados deberán reunirse al menos una vez al trimestre y cuantas veces sean convocados por el Director del Centro a iniciativa propia o a petición de un tercio de sus componentes. Serán preceptivas, una reunión al comienzo del curso y otra al final.
- En cada órgano colegiado, el presidente tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes y la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.
- La convocatoria de los órganos corresponderá al presidente y deberá ser acordada y notificada con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo los casos de urgencia, y a la que se acompañará el orden del día. El orden del día se fijará por el Presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas con la suficiente antelación. No obstante quedará válidamente constituido un órgano colegiado, aún cuando no se hubiesen cumplido los requisitos de convocatoria, se hallen reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

- El quórum para la válida constitución del órgano colegiado será el de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, el órgano se constituirá en segunda convocatoria, veinticuatro horas después de la señalada en primera. Para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros, y en todo caso un número no inferior a tres.

- Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos y dirimirá los empates el voto del presidente. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del tema por el voto favorable de la mayoría.
- De cada sesión se levantará acta, que contendrá la indicación de las personas que hayan intervenido, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.
- Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en acta el voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. Cuando votan en contra y hagan constar su motivada oposición quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos del órgano colegiado. Cuando se trate de los órganos colegiados que hayan de formular propuestas a otros órganos de la Administración, los votos particulares de sus miembros se harán constar junto con la misma.
- En casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando ocurra alguna causa justificada, el presidente y el secretario serán sustituidos según la normativa vigente.

5.1.2 LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES.

El Equipo Directivo del Centro, en función de las unidades que tiene en este momento, está integrado únicamente por el Director/a, que asume las competencias y funciones del Jefe de Estudios y del Secretario.

Las **competencias del director** según artículo 132 de la LOE y su modificación en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para mejora de la calidad educativa, son:

- Ostentar la representación del Centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la Comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar los planes para la consecución de los objetivos del PEC.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y disposiciones vigentes.

- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
- Favorecer la convivencia en el centro.
- Impulsar la colaboración con las familias, instituciones y otros organismos.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo escolar y del Claustro de profesores y ejecutar los acuerdos adoptados.
- 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 documento oficiales del centro.
- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los equipos directivos previa información al Claustro de profesores y al Consejo escolar.
- Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capitulo II título V de la presente Ley Orgánica.
- Aprobar la Programación General Anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el art.122.3.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

5.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

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

La finalidad de la coordinación 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:

A) Equipos docentes de nivel.
B) Equipos docentes internivel.
C) Comisión de coordinación pedagógica.

5.2.1 EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL.

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

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

- Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
- Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.
- Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.

- Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro. Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador del equipo de nivel será el tutor del grupo.

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

5.2.2 EQUIPOS DOCENTES INTERNIVEL.

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

Son **funciones** de los equipos docentes internivel:

- Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.
- Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3.º y 6.º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.

- Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.
- Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

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

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

Dadas las características de este centro las reuniones de los equipos de nivel e internivel se realizarán los miércoles en la sede del CRA.

Además los profesores dedican parte de las reuniones a:

- Coordinar las distintas actividades docentes.
- Intercambio de impresiones y materiales. Puestas en común.
- Elaboración de documentos y materiales.
- Preparación de actividades conjuntas para todos los alumnos del C.R.A. que favorezcan su socialización.

5.2.3. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Estará integrada por el Director que será su presidente, el Claustro y el miembro del equipo de orientación educativa e intervención psicopedagógica que corresponda al Centro. Actuará como secretario el maestro de menor edad.

COMPETENCIAS

- Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y las programaciones didácticas.
- Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.
- 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.

Se reunirá con una periodicidad mensual. Se celebrará una sesión al comienzo de curso, y otra al finalizar éste, además de cuantas se consideren necesarias.

La Comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de la propuesta curricular de etapa y de las posibles modificaciones que puedan producirse como resultado de la evaluación.

5.3 TUTORES Y PROFESORES

5.3.1. TUTORES

La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.

El nombramiento de los tutores tendrá lugar a principio de curso en la primera reunión ordinaria del claustro. Al director/a se le adjudicarán tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario.

Cada grupo tendrá un maestro-tutor que será designado por el Director teniendo en cuenta la normativa al respecto y los acuerdos alcanzados en la primera reunión de claustro del curso, recayendo en el maestro/a que tenga mayor horario semanal con dicho grupo, siempre que la organización del centro lo permita. Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.

El Director coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

El horario del profesor tutor, incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres.

FUNCIONES

- Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos/as.
- 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/as.
- Atender y cuidar a los alumnos/as, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

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

- **La tutoría con las familias**

El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados 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, asistiendo a ellas los profesores especialistas, según su disponibilidad; y una individual con los padres de cada alumno.

Y sin perjuicio de lo anterior, siempre que lo considere oportuno el tutor/a o lo solicite la familia, en cualquier momento del curso, en la hora dedicada a tutoría.

Los tutores podrán convocar a la totalidad de las familias en los casos que consideren necesarios, incluyendo en la citación el orden del día.

5.3.2 PROFESORES

A) **COORDINADOR DE CONVIVENCIA.** Ver sus funciones dentro del apartado de convivencia

B) **RESPONSABLE DE FORMACIÓN DEL CENTRO**

En la primera reunión ordinaria del claustro de cada curso académico, se procederá a la elección del Responsable de Formación del Centro

FUNCIONES:

- Hacer llegar al C.F.I.E las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades emanadas del claustro.
- Participar en las reuniones que al efecto convoque el director del C.F.I.E. o el director del centro.
- Colaborar con el director/a para coordinar la participación de los profesores en las actividades del C.F.I.E.
- Difundir entre los profesores las actividades de formación que les afecten.
- Cualquier otra que le encomiende el director/a.

Además de los ya detallados, en el DOC se reflejarán cada curso, al principio del mismo, los coordinadores de:

- RED XXI, medios informáticos y Medios audiovisuales (Ver capítulo de Programas)
- Biblioteca.
- Actividades deportivas.
- Actividades artísticas y culturales.
- Programa RELEO (Ver capítulo de Programas)
- PFL
- Todos aquellos que señale la Administración educativa.

5.4 PROGRAMAS EN LOS QUE PARTICIPA EL CENTRO

5.4.1. PROGRAMA RELEO

Tal y como aparece en la ORDEN EDU 319/2014, "los centros participantes incorporarán en su reglamento de régimen interno las normas de utilización y conservación de los libros de texto y material curricular que forme parte del banco de libros de su centro en el marco del programa".

Objetivo

Dar respuesta a las diferentes situaciones planteadas en esta Comunidad, estas ayudas se han dirigido, a corregir la dispersión geográfica y poblacional, mejorar el nivel del éxito educativo del alumnado, favorecer la integración y muy especialmente a corregir las desigualdades económicas, facilitando la adquisición de libros de texto mediante la concesión de ayudas económicas a las familias.

Las dificultades impuestas por la crisis económica, y la necesidad de realizar una máxima racionalización en la política de gasto, impulsan a la Consejería de Educación a la hora de plantear soluciones positivas y eficaces para el mantenimiento de la calidad de nuestro sistema educativo y de las ayudas públicas necesarias para garantizar el acceso de todos los castellanos y leoneses al derecho fundamental a la educación.

Concepto de ***banco de libros de texto.***

1.– A los efectos de este programa, los bancos de libros de texto estarán compuestos por:

a) Materiales impresos o en soporte digital, no fungibles, que los centros docentes, en desarrollo de los contenidos establecidos en el currículo oficial vigente, hayan seleccionado para ser utilizados por el alumnado en el curso escolar correspondiente.

b) Materiales curriculares como atlas, mapas, diccionarios y/o libros de lectura para la educación obligatoria, impresos o en otro tipo de soporte o formato. Estos materiales deberán tener como referencia las asignaturas, materias y áreas del currículo de las distintas etapas educativas y no podrán superar el diez por ciento de los fondos librados por la administración.

c) Libros o materiales específicos destinados a favorecer el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje adaptado al alumnado con necesidades educativas específicas.

2.– No formarán parte de los bancos de libros de texto del programa «RELEO» los libros que no sean susceptibles de reutilización. Por ese motivo no estarán tampoco contemplados en el programa aquellos materiales no reutilizables que estén asociados a libros de texto.

Beneficiarios.

1.– Podrán ser beneficiarios de la convocatoria para la participación en el Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO», todos los centros docentes públicos, dependientes de la Consejería de Educación, que impartan enseñanzas de educación primaria y educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.

Criterios para la distribución de libros en el centro educativo.

1.– La comisión de gestión y valoración del programa «RELEO» de cada centro procederá a adjudicar los libros de texto y el material curricular del banco priorizando al alumnado que se encuentre en situación económica desfavorecida, debidamente acreditada mediante el correspondiente informe emitido por el centro de acción social perteneciente a la zona donde esté ubicado el centro docente.

2.– Una vez cubiertas las necesidades del alumnado recogido en el punto anterior se procederá a la adjudicación de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, en función de las existencias del banco:

a) Alumnado que haya realizado donaciones, de forma proporcional a los libros que haya entregado.

b) Alumnado que no haya realizado donaciones, por proceder de un centro no participante en el programa «RELEO» o de un curso en el que los libros de texto y el material curricular no fueran reutilizables.

c) Alumnado que hubiera realizado donaciones pero no hubiese recibido todos los libros solicitados.

d) Alumnado que hubiese realizado peticiones sin efectuar ninguna entrega de libros.

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

Compromisos del alumnado.

1.– El alumnado participante en el programa «RELEO», a través del padre, madre o tutor legal se comprometerá, mediante el modelo que figura como Anexo II a), para educación primaria y II b) para educación secundaria obligatoria, al buen uso del material cedido. Asimismo se comprometerá a su devolución en los plazos determinados, cumplimentado los modelos que figuran como Anexo III a) en el caso de educación primaria, y Anexo III b) en educación secundaria obligatoria, salvo en el supuesto de que el alumno tuviera que examinarse en el mes de septiembre de alguna asignatura en cuyo caso entregará los libros afectados una vez finalizadas las pruebas.

2.– En caso de traslado del alumno a otro centro educativo durante el curso escolar los libros serán devueltos al centro.

3.– El alumnado respetará las normas establecidas en el reglamento de régimen interno del

centro relativas a la utilización y conservación de los libros de texto y material curricular que forme parte de su banco de libros.

4.- En caso de extravío o deterioro de los libros prestados, la familia está obligada a su reposición, bien trayendo otro libro, bien dando el dinero que cueste el mismo.

5.4.2 RED XXI

La estrategia Red de Escuelas Digitales de Castilla y León (RED XXI) pretende adaptar y actualizar los procesos de enseñanza-aprendizaje a un nuevo contexto social y tecnológico, mediante la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en los centros educativos y su adecuada utilización por parte del alumnado.

Según la Resolución de 3 de diciembre de 2010, en cada centro docente perteneciente a RED XXI se constituirá una comisión de RED XXI de centro, formada, al menos, por un miembro del equipo directivo, el coordinador de RED XXI, el tutor-coordinador del tercer ciclo de Educación Primaria y un representante de formación del CFIE de referencia.

Las funciones de dicha comisión, son:

- Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo.
- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
- Recopilar y organizar la información relativa a la implantación de la estrategia en el centro educativo
- Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
- Orientar al profesorado implicado para la integración de la estrategia RED XXI en la programación de aula.
- Desarrollar tareas organizativas básicas.
- Diseñar actuaciones de información a las familias, al alumnado y al profesorado.
- Canalizar el flujo informativo entre la comisión RED XXI provincial y el centro.
- Elaborar un plan Red XXI de centro que quedará integrado en el PEC.

✓ **Información a las familias, al alumnado y al profesorado.**

A las familias: Cada profesor-tutor informará a las familias, en la reunión inicial de cada curso, del Plan de Red XXI del centro.

Al alumnado: Cada profesor-tutor informará al alumnado, durantes los primeros días de clase, de las normas de uso de los miniportátiles.

Al profesorado: El coordinador de Red XXI del centro informará en claustro de las novedades o variaciones del Plan de Red XXI para ese curso.

✓ **Normas de uso**

Según aparece en nuestro Plan de Red XXI, las **normas de uso** de los portátiles son las siguientes:

- **Cada alumno se hace responsable de un ordenador y accesorios**, ocupándose de su mantenimiento y asumiendo el coste de los desperfectos que pudiera originar.
- Los ordenadores **se guardarán en el armario de cada aula**, debidamente cerrados, ordenados y conectados a su cargador. Sólo **se usarán cuando el profesor/a lo autorice** y en todo caso para tareas educativas.
- Para su uso se seguirán las indicaciones dadas por el profesor/a:

a. La tapa **se abrirá con cuidado** hasta un ángulo razonable.

b. Se **evitará manipular el ordenador con las manos sucias** o sobre superficies pringosas.

c. El ordenador siempre se usará **sobre la mesa**, sin nada al lado o encima que pueda obstruir la ventilación o dañarlo.

d. **Ningún líquido se pondrá cerca** del ordenador ni de la fuente de alimentación. Jamás conectaremos el portátil a la red eléctrica con las manos mojadas.

e. El ordenador siempre **deberá apagarse desde la pestaña de Inicio**, y no se bajará la tapa hasta que la pantalla quede en negro.

f. Si al encenderlo aparece algún mensaje de aviso o se inicia un proceso extraño, **no haremos nada hasta que el profesor/a lo revise**.

g. Queda **terminantemente prohibido entrar en programas o páginas web que le profesor/a no autorice**. Cuando encendamos el ordenador esperaremos a que el profesor/a indique cuál es la tarea concreta, y nos abstendremos de abrir otras aplicaciones a la vez.

h. Los alumnos **no cambiarán la configuración del ordenador ni descargarán programas** que el profesor/a no haya autorizado.

i. No se cambiará el fondo de escritorio, manteniéndose el establecido en la configuración inicial. Tampoco se cambiará la página de inicio.

j. Sólo se permitirá el cambio de configuración necesario, para acceder desde el domicilio a Internet: Configuración Wifi de la tarjeta inalámbrica (localización red domicilio y contraseña) e instalación básica del módem USB asignado por la Consejería, o Centro Escolar, a fin de tener acceso a Internet, e instalación básica del módem USB adquirido por los familiares del alumno, para poder acceder a Internet.

k. No se crearán carpetas para uso personal no relacionado con el centro.

l. La navegación web se realizará según las orientaciones del profesorado. Accediendo exclusivamente a las páginas y sitios web de carácter educativo.

m. El único servicio de correo personal que se podrá utilizar será el proporcionado por la Consejería de Educación a través del Portal de Educación. Así como los que se autoricen en la Plataforma Educativa del Centro (Aula virtual)

n. No se usarán correos de diferentes servidores: Hotmail, Gmail, Yahoo… ni servicios de mensajería instantánea, ni de chat, salvo lo que se autorice a través de la Plataforma del Centro, (Aula virtual)

ñ. El uso y disfrute de los miniportátiles será estrictamente educativo.

- El administrador de la plataforma educativa supervisará la utilización de los correos, foros y chats, pudiendo verlos para comprobar su uso adecuado y actuar en caso de incumplimientos de las normas de convivencia del centro.
- Siempre que se conecte una **memoria USB** al ordenador, deberá **analizarse con el antivirus** antes de empezar a trabajar. Al finalizar, **se extraerá con seguridad** (opción de la barra de herramientas).
- Los ordenadores sólo se usarán **en casa cuando haya una tarea programada** que así lo exija, y, en todo caso, cuando los alumnos hayan adquirido un conocimiento adecuado de uso.
- Los alumnos dispondrán de una **funda de transporte** para llevar, llegado el caso, el ordenador a su casa. En dicho transporte procurarán que no quede aplastado en la mochila ni sufra golpes o arañazos. Se procederá a un control riguroso del equipo en su vuelta al centro.
- Al volver al centro, **el ordenador deberá traer la batería totalmente cargada**. De lo contrario, el alumno responsable no podrá usarlo.

- **Incumplir alguna de estas normas** o mostrar conductas contrarias a la convivencia en el centro podrá implicar como sanción la **prohibición de uso del ordenador portátil** en clase y/o en casa, con realización de tareas alternativas.

SE CONSIDERAN FALTAS LEVES

- Incumplimiento reiterado de las normas de utilización.
- Uso inadecuado del portátil.
- Rotura de la pantalla.
- Hacer actividades diferentes de las que propone el profesor.

SANCIONES

- 1 falta leve. Retirada de portátil durante 5 días lectivos.
- 2 faltas leves. Retirada de portátil durante 29 días lectivos.
- 3 faltas leves equivalen a una Falta Grave.
- 1 falta grave. Expulsión por un día del centro y retirada indefinida del portátil según la gravedad de la falta.

En cada momento se contemplará la gravedad de la falta y su sanción correspondiente y una Comisión de Seguimiento estudiará las circunstancias en las que se ha producido. Toda avería que no cubra el servicio técnico y que se derive de un mal uso del portátil por el alumno, correrá a cargo de la familia.

6. CONVIVENCIA

6.1. DERECHOS Y DEBERES

6.1.1. ALUMNOS/AS

CAPÍTULO 1. DERECHOS

Artículo 1. DERECHO A UNA FORMACIÓN INTEGRAL. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho implica:

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

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

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

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

e) La formación ética y moral.

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

Artículo 2. DERECHO A SER RESPETADO. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:

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

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

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

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

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

Artículo 3. DERECHO A SER EVALUADO OBJETIVAMENTE. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:

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

b) Obtener aclaraciones del profesorado, 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.

Artículo 4. DERECHO A PARTICIPAR EN LA VIDA DEL CENTRO. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho implica:

a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación.

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.

Artículo 5. DERECHO A PROTECCIÓN SOCIAL. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. Este derecho implica:

a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

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

CAPÍTULO 2. DEBERES

Artículo 6. DEBER DE ESTUDIAR. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad. Este deber implica:

a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos. El alumno que llegue al centro diez minutos tarde sin causa justificada no podrá entrar en clase hasta que no termine la primera sesión.

b) 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.

Artículo 7. DEBER DE RESPETAR A LOS DEMÁS. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás. Este deber implica:

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

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad,

integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

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

Artículo 8. DEBER DE PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. Este deber supone:

a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias.

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.

Artículo 9. DEBER DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Este deber implica:

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

Artículo 10. DEBER DE CIUDADANÍA. Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

6.1.2. PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS/AS

CAPÍTULO 1. IMPLICACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS.

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

CAPÍTULO 2. DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.

Se garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

Artículo 11. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

Artículo 12. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

Artículo 13. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

CAPÍTULO 3. DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.

Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio. Se velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

Artículo 14 Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

Artículo 15. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos la puntualidad diaria al centro y su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.

Artículo 16. Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 17. Conocer las normas generales de funcionamiento distribuidas por el equipo de Profesores del Centro a principio de curso, así como facilitar un teléfono de contacto operativo en los períodos lectivos para colaborar con el profesorado.

6.1.3. EL PROFESORADO

CAPÍTULO 1. DERECHOS

Artículo 18. A desarrollar su labor docente en condiciones dignas.

Artículo 19. Participar activamente en la gestión del centro, asistiendo a las reuniones de claustro, ciclo, y evaluación con voz y voto.

Artículo 20. A recibir información del centro respecto a los proyectos de Dirección y Consejo Escolar y de cualquier otra información que sea relevante para el cumplimiento de sus funciones y la vida del centro.

Artículo 21. Ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa en su integridad física y moral.

Artículo 22. Recibir por parte de padres, profesores y resto de la Comunidad Escolar la **información** académica y personal del alumno que sea relevante en su vida escolar.

Artículo 23. A amonestar a los alumnos, tanto dentro como fuera del Aula, por su comportamiento en relación con la actitud, higiene, deterioro del material, o cualquier otro motivo que se considere reprochable.

Artículo 24. A que se respeten sus derechos sindicales y de asociación: a informar y convocar reuniones para tratar asuntos de carácter laboral.

CAPÍTULO 2. DEBERES

Artículo 25. Acudir a clase con puntualidad.

Artículo 26. Programar y desarrollar la clase con rigor y profesionalidad.

Artículo 27. Adaptar la actividad docente a los criterios del Proyecto Educativo del Centro.

Artículo 28. Acudir a las reuniones de los distintos órganos que se programen dentro del normal desarrollo de la vida colegiada.

Artículo 29.Coordinar la actividad docente entre todos los miembros que intervienen en un mismo grupo de alumnos.

Artículo 30. Respetar los acuerdos tomados en reuniones de Ciclos, Claustro, etc...

Artículo 31. Comunicar con antelación, cuando sea posible, **las faltas de asistencia.**

Artículo 32. Atender a los alumnos en sus necesidades académicas y personales, procurando adaptarse a sus diversas particularidades y desarrollando las pertinentes adaptaciones curriculares en los alumnos que las requieran.

Artículo 33. Velar por la integridad física y moral **de los alumnos**, respetando su intimidad, sus creencias religiosas, no realizando ningún tipo de discriminación en cuanto a sexo, raza, pertenencia social y otras particularidades del alumno.

Artículo 34. Educar a sus alumnos en principios de valores y convivencia.

Artículo 35. Colaborar en el buen funcionamiento de la vida del Centro.

Artículo 36. Facilitar a los Padres de Alumnos la **información** que requieran sobre la marcha escolar de sus hijos.

Artículo 37. Cumplimentar los documentos que registren los datos académicos de sus alumnos.

Artículo 38. Respetar el Reglamento de Régimen Interno.

6.1.4. AYUNTAMIENTOS Y OTROS

Derechos

- A participar en la gestión del centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
- A recibir información sobre la vida del centro.
- A utilizar las instalaciones del colegio con autorización del director, de acuerdo con la disponibilidad de los espacios.

Deberes

- Reparar y mantener en buenas condiciones las instalaciones del centro.
- Cooperar con la administración pública en las ampliaciones y mejoras del centro.
- Intervenir en el Consejo Escolar.
- Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
- Impulsar, proponer y promover la realización de actividades extraescolares.
- Promover la relación entre la programación del centro y el entorno socioeconómico y cultural.

- Ofertar actividades culturales y educativas, tanto dentro como fuera del horario escolar.

Su participación en el centro

- A través de su participación en el Consejo Escolar.
- Relación continuada con el Equipo Directivo.

PERSONAL DE LIMPIEZA

El personal de limpieza depende directamente del Ayuntamiento de cada localidad.

Derechos

- Al respeto de todos los miembros de la comunidad escolar.
- A que se le facilite su labor.

Deberes

- Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar.
- Dejar las dependencias en las mejores condiciones de higiene y limpieza, intentando evitar la utilización excesiva de productos tóxicos.
- Ventilar las dependencias durante la limpieza y dejar cerradas las ventanas.
- Informar al director/a de cualquier queja, sugerencia... que detecten en el desarrollo de sus funciones.
- Respetar el mobiliario, documentación, material... que existe en el colegio.
- Tratar de adaptarse en el orden de limpieza a los tiempos de permanencia en el colegio del profesorado y monitores de actividades extraescolares.

Las quejas, sugerencias y reclamaciones de los maestros/as se canalizarán a través del director/a.

Personal de cocina y atención de los alumnos

Derechos

- Al respeto de todos los miembros de la comunidad educativa.
- A que se les proporcione los recursos materiales necesarios para el desempeño de su labor.
- A que se les proporcione la información necesaria para el desempeño de su función.

Deberes

- Cumplir con la labor de cuidado, atención educativa al alumnado y apoyo a las actividades establecidas de acuerdo con el programa anual del servicio de comedor escolar.
- Realizar tareas relativas a la educación para la salud, adquisición de hábitos sociales y una correcta utilización y conservación del menaje de comedor.
- Ayudar al alumnado que por edad o por necesidades asociadas a condiciones personales especiales de discapacidad necesiten la colaboración y soporte de un adulto en las actividades de la alimentación y de aseo.
- Recoger a los alumnos del comedor con puntualidad.
- Informar al encargado de comedor de cualquier incidencia relacionada con el desarrollo del servicio de comedor.

PERSONAL DE PROGRAMA MADRUGADORES Y TARDES EN EL COLE

Derechos

- Al respeto de todos los miembros de la comunidad educativa.

Deberes

- Cumplir con la labor de cuidado, atención educativa al alumnado y apoyo a las actividades establecidas de acuerdo con el programa anual de los programas madrugadores y vespertinos.

6.2. SERVICIOS ESCOLARES

6.2.1. COMEDOR ESCOLAR

El C.R.A "Río Izana" cuenta con comedor escolar situado en la cabecera del CRA, en Quintana Redonda; está gestionado por la Junta de Castilla y León. La duración del servicio es de 13:30 h. hasta las 15:00 h, todos los días de la semana. Lo utilizan alumnos/as del transporte escolar y también de la propia localidad.

Organización y funcionamiento

1. Se realizará uno o dos turnos de comidas en función del número de usuarios.
2. Todos los alumnos comerán los menús programados, exceptuando aquellos casos justificados (deberán aportar certificado médico) en que se administrará una dieta diferente.
3. Los alumnos que esporádicamente hagan uso del comedor abonaran la cuota establecida para cada día.
4. Cuando por cualquier motivo un alumno no asista al comedor, los padres o tutores deberán comunicarlo al nº de teléfono 012
5. Los días de jornada continua de junio y septiembre se seguirá ofreciendo el servicio de comedor si el Consejo Escolar así lo considera.
6. Los profesores del C.R.A. que soliciten dicho servicio, podrán utilizarlo a lo largo del curso, abonando el importe establecido.
7. Con antelación se informará a las familias del menú que los alumnos van a tomar diariamente con el fin de que puedan complementar la dieta diaria.

Atención al alumnado de comedor

Además de las contempladas en la Orden EDU 693/2008 del 29 de abril, el personal que participe en las tareas de atención del alumnado deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Asegurarse de la entrada de los alumnados al comedor debidamente aseados.
2. Mantener el orden durante la comida, cumpliendo las normas de convivencia y registrando las incidencias que se produzcan.

3. Los/as monitores/as designaran los turnos de alumnos encargados de recoger las mesas.

4. En el tiempo anterior y posterior a la comida, los/as monitores/as encargados/as atenderán igualmente las necesidades de los niños en los espacios asignados.

5. Se procurará que los alumnos adquieran progresivamente buenos hábitos alimenticios y de salud.

Normas para los alumnos

En función del carácter educativo que tiene el comedor escolar se fomentará la colaboración de los alumnos en los siguientes aspectos:

1. Recoger los enseres y dejarlos en su lugar destinado para ello.

2. Mantener limpias las mesas

3. No sacar alimentos del comedor

4. Las normas convivencia que no sean respetadas serán sancionadas con la debida amonestación y realización de tareas que contribuyan a la mejora del servicio.

5. Con los alumnos que se nieguen a comer de forma sistemática, se comunicará a los padres para que tomen medidas. De lo contrario se les podrá privar del derecho de asistencia a este servicio.

6. Cuando un alumno que asiste al comedor cometa, de forma reiterada, conductas que afecten negativamente a la convivencia (tirar la comida, molestar a los compañeros, desobedecer al personal de comedor)se podrá adoptar como medida inmediata retirarle de la mesa que comparte con sus compañeros y situarle en otra mesa individual apartada del grupo de comensales. No obstante, la Comisión de Convivencia podrá tomar la decisión de privarle de la asistencia a este servicio por un periodo determinado de tiempo.

7. Durante el horario de comedor sólo se podrá salir con autorización de padres o tutores legales.

8. El alumnado de comedor permanecerá dentro del recinto escolar y utilizará sólo las dependencias que haya designado el Equipo Directivo para esta actividad.

9. El cuidador/a de comedor resolverá los problemas o discusiones entre los alumnos que se generen durante este servicio.

10. El cuidador/a de los alumnos de comedor, sólo tiene responsabilidad sobre dichos alumnos. La responsabilidad del resto del alumnado, caso de estar en el recinto escolar en horario no lectivo, recaerá sobre sus padres, madres o tutores legales.

11. El cuidador/a del comedor escolar será el responsable del material utilizado y de que las instalaciones empleadas queden ordenadas y en perfectas condiciones para la actividad escolar.

12. El patio escolar y sólo podrá ser utilizado por los alumnos de comedor desde la salida de la jornada de mañana hasta la entrada a clase a las 15:00.

6.2.2 TRANSPORTE ESCOLAR.

El C.R.A. cuenta actualmente con una ruta de transporte:
-Lubia-Los Rábanos-Finca Sinova-Las Cuevas –Quintana Redonda-
-Osonilla-Quintana.

En la actualidad este servicio lo realiza la empresa autocares Arribas.

Corresponde a la Dirección Provincial, al comienzo de cada curso escolar, realizar las modificaciones necesarias en las distintas rutas de transporte que permitan dar servicio a los alumnos de todas las localidades.

Cada ruta dispone de un cuidador o acompañante. El cuidador, por la mañana, será el responsable de velar por la seguridad de los alumnos de transporte escolar hasta la llegada al centro. Además atenderá las necesidades de los alumnos durante el trayecto y hará cumplir las normas de convivencia. Los alumnos deberán llegar al comienzo de las clases e iniciarán el viaje de regreso al término de las mismas. Los alumnos de transporte que, por circunstancias de organización de las líneas de transporte, llegan con bastante antelación al inicio de las clases serán vigilados por los monitores del programa madrugadores. Los alumnos de transporte tienen que hacer uso del mismo de forma habitual. Si un familiar viniese a recoger al alumno a la hora de salida, o no volviese a su localidad de residencia, deberá acompañar al alumno y rellenar una autorización cada vez que no haga uso de este

servicio. A los alumnos que no hagan buen uso del transporte, alterando su buen funcionamiento y provocando situaciones de riesgo para los demás usuarios se les podrá privar del derecho de hacer uso de este servicio.

El equipo directivo tiene como funciones:

1. Comprobar la presencia obligatoria de acompañantes durante el servicio.
2. Registrar las posibles incidencias que puedan producirse durante la realización del servicio y dar parte de ellas en caso necesario.
3. Notificar las variaciones que existan en el número de alumnos transportados.

6.2.3. PROGRAMA MADRUGADORES Y TARDES EN EL COLE.

El programa madrugadores se rige por la orden EDU 905/2009, de 5 de mayo por la que se desarrolla el Decreto 29/2009 de 8 de abril por el que se regulan los programas de Conciliación de la Vida Familiar, Escolar y Laboral en el ámbito educativo.

Nuestro centro cuenta con este servicio en la localidad de Quintana Redonda. Horario de mañana de 09:15 a 09:45 h. Horario de tarde 16:30 a 17:15 h. Los alumnos son atendidos por una monitora.

Normas de funcionamiento.

1. El director designa a un maestro del centro como coordinador de dicho programa.

2. Los alumnos que habiendo solicitando plaza en el programa, no la utilicen durante un trimestre escolar serán dados de baja.

3. Las actividades que se desarrollen durante este periodo, estarán relacionadas con áreas socioculturales y lúdicas.

4. Durante el tiempo que dura el servicio de madrugadores y con el fin lograr un buen funcionamiento, se aplicarán las normas de convivencia, tipificación de faltas y sanciones del presente Reglamento de Régimen Interno.

5. El personal que presta este servicio desarrollará las funciones: cuidado y vigilancia de los alumnos, realización de las actividades, elaboración de un informe semanal con la asistencia diaria, comunicación al responsable de la coordinación del programa de las incidencias del servicio.

Funciones del coordinador de Madrugadores y tardes en el cole:

1. Realizará el seguimiento de las actividades programadas.

2. Será el responsable de comprobar que, tanto el material como las instalaciones utilizadas, se encuentren en perfecto estado para comenzar la actividad docente.

3. Resolverá las necesidades que se generen, así como los posibles conflictos que existan ente los alumnos registrando las incidencias.

4. Informará al Equipo Directivo sobre el desarrollo e incidencias del programa.

5. Elaborará todos aquellos documentos relacionados con el programa.

6.3 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

ENTRADAS Y SALIDAS

La puerta del Colegio se abrirá de 09:15 a 17:15 h excepto en el mes septiembre de 08:15-15:30 h y el mes de junio cuyo horario será de 8:45-15.30h.

Ningún alumno que no pertenezca al Programa Madrugadores podrá acceder al colegio antes de la hora de comienzo de las actividades lectivas.

El profesor tutor cerrará la puerta del aula a las horas de salida, asegurándose que no queda ningún alumno dentro.

Ningún alumno regresará al aula fuera del horario lectivo, en casos muy necesarios será acompañado por un profesor.

A las horas de salida los niños de infantil se entregan a los padres y/o acompañantes. En el caso de que estos últimos sean menores de edad, los profesores tutores tendrán una autorización firmada por los padres.

Periodo de cortesía: alrededor de 15 a 20 minutos esperará el tutor con el niño al que no hayan venido a recoger. En caso de que la familia avise de que llegará un poco tarde se esperará durante un tiempo prudencial, y siempre que no sea un hecho reiterativo. Si la familia no ha avisado y el retraso es superior a media hora se avisará a la policía, ya que se considerará que son niños abandonados.

Los padres, solamente tendrán acceso al edificio en el horario establecido para ello (se informará de este horario a principio de curso y quedará expuesto en el tablón de anuncios), evitando así las interrupciones en el aula. Si el asunto que hubiera que tratar fuera de extrema

importancia o urgencia, se procuraría atenderles en cualquier momento, tanto por los tutores/as como por el Equipo Directivo.

Los alumnos acudirán con puntualidad, al comienzo de la jornada de mañana y de tarde. No se podrá llegar al Centro con retraso, sin causa justificada. Si un alumno llega tarde será apercibido por el tutor, si la conducta es recurrente se comunicará a los padres para que tomen las medidas oportunas. En caso de persistir la conducta, se trasladará informe al órgano competente.

En las horas de salida y en los recreos, los profesores acompañarán a sus alumnos hasta la puerta de salida.

Las entradas, salidas y desplazamientos por los pasillos del Centro se realizarán de forma ordenada para no molestar a los demás compañeros.

En la hora de salida, el profesor con el que acaben la jornada se responsabilizará del orden de salida y de entregar a los responsables de comedor, madrugadores o transporte a los alumnos que utilicen esos programas, no pudiendo dejar a esos alumnos hasta que los responsables de dichos programas se hagan cargo de ellos.

Los alumnos de transporte que no regresen a su domicilio en transporte escolar deberán justificarlo con una autorización de sus padres.

RECREOS

Ninguna persona ajena al centro tendrá acceso al patio durante el recreo

Los maestros atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos.

Todos los profesores estarán a disposición del Equipo Directivo durante el recreo, no pudiendo abandonar el Centro.

El número de profesores que vigilarán los recreos dependerá del número de alumnos y se ajustará en todo momento a la ratio establecida en el ROC.

El horario de recreo es el fijado por la normativa vigente. En nuestro Centro es de 30 minutos.

Durante el recreo, no quedará ningún alumno/a en clase, sin causa justificada. Para actividades específicas del Centro, podrán quedarse, acompañados de algún maestro/a

Si durante el recreo algún alumno se queda castigado, será el profesor que lo castigue el encargado de ponerle una tarea para realizar en el aula.

Los días de lluvia, nieve, etc. los alumnos se quedarán en su aula, responsabilizándose de ellos los maestros que vigilan recreo ese día.

Serán los profesores encargados del cuidado y vigilancia del recreo los responsables del cumplimiento de las normas

Ningún alumno subirá a las aulas sin la autorización de los profesores de patio.

Los conflictos que surjan durante el patio los resolverán y sancionarán, si es oportuno, los profesores de patio. De ello informarán a los profesores tutores de los alumno implicados y al equipo directivo si es necesario.

Queda terminantemente prohibido que ningún alumno salte la valla del patio para ir a por el balón o por otro motivo. Lo comunicarán a los profesores de patio y ellos decidirán la forma de resolver la situación.

AULAS

En el aula se mantendrá un clima de respeto tanto a maestros como a los compañeros de grupo.

Se mantendrá el aula ordenada y limpia.

Durante las clases ningún alumno podrá permanecer en los pasillos sin vigilancia.

Cada alumno traerá su material de trabajo necesario para desarrollar todas sus actividades.

Se respetará y cuidará el material del Centro (mesas, sillas, libros…) y el de los propios compañeros.

Cada profesor que imparta clase en un aula será el responsable de que permanezca limpia y ordenada. Todas las clases deben quedar perfectamente recogidas al terminar una clase para poder iniciar otra en perfectas condiciones.

El tutor revisará periódicamente el estado del material de su aula.

PASILLOS Y ESCALERAS

Deben utilizarse únicamente como lugares de tránsito.

En los recreos, en ningún caso se utilizarán como lugares de juego.

Se bajará ordenadamente por las escaleras del centro, bajo el control del profesorado responsable de cada grupo en cada momento.

LIMPIEZA DEL CENTRO.

A fin de mantener la higiene y la limpieza en todas las dependencias del Centro, los papeles, restos de bocadillos y demás objetos inservibles, se depositarán en las papeleras existentes en cada sitio y para tal fin. Los profesores del Centro velarán por que ningún alumno/a ensucie el mismo, obligándoles, si es preciso, a la limpieza de lo que hayan ensuciado.

MATERIAL.

Es obligación de todos cuidar el material, mobiliario e instalaciones del Centro, manteniéndolo siempre en el mejor estado de conservación y utilización. Los alumnos deberán comunicar al tutor o al profesor correspondiente los deterioros que se produzcan en las aulas, lavabos, pasillos, etc., tanto si son intencionados como accidentales.

Cualquier desperfecto de material, por uso indebido o acto de gamberrismo, será debidamente subsanado, asumiendo el coste del arreglo los padres o tutores legales del alumno/a que lo haya ocasionado.

MATERIAL DIDÁCTICO.

Durante el mes de junio, en los tablones de anuncios del Centro se expondrán las listas de los libros de textos y material didáctico impreso, que se utilizará durante el curso siguiente, haciendo constar los títulos, I.S.B.N y editoriales.

Los alumnos deberán traer los libros de textos y todo el material escolar necesario a principio de curso.

SEGURIDAD CONTROL Y VIGILANCIA.

El Centro dispondrá de un Plan de Evacuación en cada localidad.

Cada año se realizará, al menos, un simulacro de evacuación en cada localidad siguiendo rigurosamente las normas del Plan de Evacuación.

De acuerdo con la evaluación de los simulacros de evacuación la Dirección del Centro revisará el Plan de Evacuación.

Todos los profesores deberán conocer el Plan de Evacuación

Cualquier deficiencia que se detecte en las instalaciones y equipamiento del centro debe ser comunicado al Equipo Directivo para que tome las medidas oportunas.

Se designará anualmente un responsable de riesgos cuya función será la coordinación del Plan de evacuación y la valoración y prevención de riesgos en el centro.

AULA DE INFORMÁTICA.

Se nombrará un maestro/a responsable de coordinar su utilización y funcionamiento.

Su utilización será como apoyo a las distintas áreas curriculares y como aprendizaje en el uso de las TICs.

El material informático solo podrá ser utilizado por los alumnos en presencia de un profesor.

Ningún alumno podrá permanecer en el aula de informática sin vigilancia de un profesor.

SOBRE SANIDAD Y ACCIDENTES

Cuidar con esmero el aseo personal para evitar posibles contagios y enfermedades.

Los alumnos se abstendrán de asistir a clase mientras estén en proceso de enfermedad y hasta su total restablecimiento

Es obligación de los padres notificar al Centro, por escrito o verbalmente, cualquier problema médico de los alumnos que pueda tener incidencia en su proceso educativo.

Si un alumno sufre un accidente escolar que revista cierta importancia, se procederá como sigue:

1-El profesor responsable del alumno en ese momento lo comunicará al Equipo Directivo y a los padres del alumno para que lo acerquen al centro de Salud.

2-Si el caso es de gravedad y no se localiza a los padres se organizará el traslado del alumno al Centro Médico por parte del Equipo Directivo.

Cuando un alumno ha padecido una enfermedad infecto-contagiosa propia de la edad infantil (piojos, sarampión, paperas, ...), los padres deberán asegurarse de que no existe posibilidad de contagiar a los demás alumnos, una vez que se reincorpore al aula.

El Centro colaborará con la Consejería de Sanidad para la revisión médica de los alumnos, así como para cualquier otro acto médico recomendado por las autoridades sanitarias (vacunas).

En caso de un largo periodo de faltas por enfermedad o causa justificada, se le hará llegar al alumno por parte del tutor, a través de los padres, las actividades a realizar en esos días.

El personal del centro no administrará medicación al alumnado. Serán los padres quienes acudan al centro a administrar a sus hijos la medicación que haya prescrito el servicio médico.

6.4- DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

6.4.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES:

Como ya hemos dicho anteriormente por tratarse de un CRA menor de 9 unidades contamos solamente con el/la directora como órgano de gobierno unipersonal.

Sus principales funciones vienen recogidas en el DECRETO 51/2007 y DECRETO 23/2014, de 12 de junio.

- Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a l@s alumn@s, sin perjuicio de las

atribuidas al Consejo Escolar y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan en el reglamento de régimen interior.

- Imponer las medidas de corrección que se establecen en este Decreto, que podrá delegar en el jefe de estudios (si lo hay), tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia.
- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos.
- Incoar expedientes sancionadores e imponer las sanciones que correspondan, según el procedimiento establecido.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
- Así mismo asumirá también las funciones atribuidas al Jefe de Estudios:

Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas convivencia escolar.

6.4.2. LOS ÓRGANOS de GOBIERNO COLEGIADOS:

CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar del CRA Río Izana y está formado por:

- Director/a, que actúa como Presidente.
- Padres/madres: 2 representantes (uno de ellos representante del A.M.P.A.).
- Profesores/as: 2 representantes.
- Municipio: 1 representante del municipio, cuyo cargo será rotativo cada año entre los tres Ayuntamientos que componen el C.R.A.

Organización: se reunirá, como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director un tercio, al menos de sus componentes. Serán siempre preceptivas una reunión inicial y otra final de cada curso escolar.

Competencias: (DECRETO 23/2014, de 12 de junio. Art.19):

- Evaluar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el art.84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Dentro del Consejo Escolar del C.R.A. se constituirá una **Comisión de Convivencia**, tal y como se recoge en el artículo 20 del Decreto 51/2007, formada por los siguientes miembros: Director, un representante de los padres/madres y un representante de los profesores, elegidos por cada uno de los sectores.

Esta Comisión tiene como finalidad la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto de Derechos y Deberes, colaborar en la planificación de medidas preventivas para la mejora de la convivencia y en la resolución de conflictos.

Se reunirá de forma ordinaria una vez al trimestre y de forma extraordinaria cada vez que exista un conflicto que así lo aconseje y con convocatoria del presidente de la comisión o a instancias de al menos un tercio de sus componentes.

REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL COLEGIO

Representantes en el Consejo Escolar

La representación de los padres en el Consejo Escolar corresponderá a éstos o a los representantes legales de los alumnos/as, sea cual fuere el número de hijos/as escolarizados en el centro. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre y a la madre o, en su caso, a los tutores legales.

Serán electores y elegibles todos los padres o tutores legales de los alumnos/as que estén matriculados en el centro y que, por tanto, deberán figurar en el censo. La elección se producirá entre los candidatos admitidos por la junta. Las asociaciones de padres de alumnos/as legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas.

Asociación de Madres y Padres del Alumnado

Regulada en el Real Decreto 1533/1986 de 11 de julio.

CLAUSTRO DE PROFESORES.

Composición: está formado por todos los profesores del C.R.A. y los profesores compartidos cuya dedicación horaria sea en su mayor parte en el Centro.

Organización: se reunirá, como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director un tercio, al menos de sus componentes. Serán siempre preceptivas una reunión inicial y otra final de cada curso escolar.

Competencias: (DECRETO 51/2007 de 17 de mayo. Art. 21 y su modificación en DECRETO 23/2014, de 12 de junio)

- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia que anualmente se apruebe por el director.
- Conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que estas se atengan a la normativa vigente.

COORDINADOR DE CONVIVENCIA

El Coordinador de Convivencia será designado por el Director/a de entre los profesores del centro. Colaborará con éste en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

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

Según el artículo 12, Orden EDU/1921/2007, tendrá 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 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 según lo que se especifique en el RRI del centro.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actividades de apoyo individual o colectivo 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 alumn@s que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

6.4.3 LOS ÓRGANOS DOCENTES.

LOS TUTORES

Entre sus funciones se encuentran:

- Dentro del ámbito de la acción tutorial, coordinar a los profesores que imparten docencia al grupo de alumn@s de su tutoría, mediando entre profesores, alumn@s y familias.
- Impulsarlas actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- Tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los

conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

LOS PROFESORES

Los profesores dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el Decreto 51/2007, Decreto 23/2014 y en el marco establecido dentro de este Reglamento de Régimen Interior.

EL EJERCICIO DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

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

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

6.5 INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

El plan de convivencia del centro y el RRI deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa. EL PLAN DE CONVIVENCIA. El Centros, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el consejo escolar y el claustro de profesores, elaborarán su plan de convivencia, que se incorporará a la programación general anual y deberá contener los siguientes apartados:

a) Descripción de los aspectos del entorno del centro, identificando los que influyen en la convivencia.

b) Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del plan.

c) Actividades previstas para la consecución de los objetivos.

d) Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.

Al final de cada curso, se evaluará el plan, y en el siguiente se introducirán las modificaciones pertinentes que se recogerán en la programación general anual. El plan de convivencia, una vez elaborado, será aprobado por el consejo escolar.

6.6. CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA, ACTUACIONES Y SANCIONES

El Decreto 51/2007 de 17 de mayo y DECRETO 23/2014, de 12 de junio, establecen los derechos y deberes de los alumnos, las normas de convivencia y disciplina, así como la autonomía de los Centros.

Las conductas que perturban la convivencia son de dos tipos:
Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas.

El tipo de corrección de las conductas podrá ser:
Actuaciones inmediatas: aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta.

Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

1. Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro

2. Mediación y procesos de acuerdo reeducativo

3. Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta los siguientes **criterios**:

1. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y a la escolaridad.

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

3. Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.

4. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.

5. En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.

6. La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.

7. Este reglamento de régimen interior establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO:

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia: a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos. b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como

faltas. c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada. d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares. e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos. f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada. g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.

ACTUACIONES ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS SE CONVIVENCIA:

Actuaciones inmediatas Tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones: a) Amonestación pública o privada. b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas. c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro. Las actuaciones inmediatas serán *llevadas a cabo* por cualquier profesor del centro. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno *Medidas de corrección* a) Amonestación escrita. b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos. c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días. f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos. g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la amonestación, **será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales**, así mismo se comunicara formalmente su adopción. La **competencia** para la aplicación de estas medidas corresponde al **director** del centro, pudiendo delegar en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia cuando lo considere necesario. Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición. *Actuaciones posteriores: Mediación y Acuerdo reeducativo* Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
a) Podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

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

c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el apartado *Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones* de este RRI.

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

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

Mediación escolar Es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador. El principal objetivo es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas. Se caracteriza por:

1. Tiene carácter **voluntario**, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.

2. 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

3. Podrá ser **mediador cualquier miembro de la comunidad** educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño. Dadas las características de nuestro centro consideramos más adecuado que la labor de mediación la desarrolle un profesor.

4. 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.

5. 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.

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

7. 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.**

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

9. 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.

10. 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.

Acuerdo reeducativo Es una **medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos** surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante **un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales**, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo. Estos procesos tienen como principal **objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo** o el de sus compañeros. Sus aspectos básicos son:

1. 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

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

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 y se haya

iniciado la tramitación de un **procedimiento sancionador**, este quedará **provisionalmente interrumpido**.

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

- La conducta que se espera de cada una de los implicados.

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

6. Desde el **Centro se supervisará el cumplimiento de los acuerdos adoptados** y para ello **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.

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

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

9. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por **periodos de 25 días** lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha.

6.6.3 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y por ello, calificadas como faltas, las siguientes: La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la

comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

6.6.4. ACTUACIONES ANTE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

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

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

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

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

e) Cambio de centro.

Incoación del expediente sancionador.

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

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

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

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

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la legislación vigente.

d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

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

Medidas cautelares.

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

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

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

Instrucción.

1. El instructor llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá:

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

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Sanciones aplicables.

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

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

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

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

Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.

d) Sanción y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.

e) Especificación de la competencia del director para resolver.

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

5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente a la dirección del Centro para adoptar su resolución final.

Resolución.

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

2. La resolución debe contener:
- Los hechos imputados al alumno.

- La falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica.

- La sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
3. La resolución se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

4. Esta **resolución será comunicada al claustro y al consejo escolar** del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

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

6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.
Régimen de prescripción. Las faltas tipificadas en este RRI prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

6.6.5. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES.

A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que **atenúan** la responsabilidad:
- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.

- La falta de intencionalidad.

- El carácter ocasional de la conducta.

- Cuando en la mediación 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.

- Otras circunstancias de carácter personal o social que puedan incidir en su conducta.

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

En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse. Cuando la reiteración se refiera a las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

6.6.6. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

6.7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

BLOQUE 1. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL CENTRO		
CONDUCTAS	COMPETENCIA	MEDIDAS A ADOPTAR
1. Llegar tarde reiterada o sistemáticamente al centro	Profesor o tutor - Amonestación verbal. - Comunicación escrita a la familia si el alumno persiste en su actitud. - Notificación a Jefe de Estudios.	- Hacer un registro personal de los retrasos (semanal, mensual) - Llevar a firmar a casa el registro anterior. - Reflexión escrita sobre inconvenientes de los retrasos. - Esperar el cambio de sesión para incorporarse a clase.
2. Falta de asistencia a clase sin justificar.	Tutor . Comunicación escrita a la familia. Notificación de las ausencias al Jefe de Estudios. Jefe de Estudios Aplicación del procedimiento de absentismo escolar	- Hacer su propio registro personal de las ausencias (semanal, mensual) - Llevar a firmar a casa el registro anterior. - Reflexión escrita sobre inconvenientes de la falta de asistencia a clase. - 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. Amonestación - Comunicación escrita - Traslado a Jefe de Estudios o Director	- Reparar, individual o colectivamente, el daño causado. - Reconocimiento escrito del daño.
4. Ensuciar las aulas u otras dependencias: pipas, papeles, chicles, pintadas…	Profesor o Tutor . 64 Amonestación	- Limpiar las instalaciones ensuciadas. - Realizar limpiezas adicionales, en caso de reincidencia

BLOQUE 2 .- CONDUCTAS GRAVES CONTRA LA CONVIVENCIA		
CONDUCTAS	COMPETENCIA	MEDIDAS A ADOPTAR
1. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia. 2. Los actos de indisciplina, falta de respeto, acoso, amenaza, injuria y agresión verbal o física contra profesores o personas que presten servicios en el centro. 3. Las vejaciones o humillaciones, físicas o morales, contra los demás miembros de la comunidad educativa, especialmente los más vulnerables. 4. La suplantación de la personalidad, falsificación y sustracción de documentos académicos. 5. La sustracción significativa e intencionada de dinero, material escolar u otros bienes del centro, así como el deterioro grave de dependencias o material ajeno o colectivo.	Todas estas conductas serán sancionadas por el director del centro mediante el procedimiento sancionador. Si la conducta no tenía circunstancias agravantes, podrán ponerse en marcha procedimientos de acuerdo abreviado. Decreto 23/2014, de 12 de junio .	. Reconocimiento verbal o escrito de la falta. . Petición de disculpas en público o en privado. . Reposición del material sustraído o deteriorado. . No asistencia a determinadas clases (entre 5 y 30 días) . Suspensión del derecho a asistir a actividades extraescolares o complementarias (entre 15 y 30 días) - Suspensión del derecho al uso del servicio de comedor o guardería.

6. Los actos o incitación a actuaciones que comportan un riesgo para la salud y la integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar.		- Cambio de clase temporal (entre 16 días y fin de curso) . Realización de tareas de interés para el centro (entre 6 y 15 días) . Cambio de centro. · Expulsión temporal o definitiva del centro. (Las faltas colectivas, por su intencionalidad, se considerarán como gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y nunca quedarán sin la sanción correspondiente)

OBSERVACIONES

El presente reglamento suscribe totalmente los principios del REAL DECRETO 51/2007 y el DECRETO 23/2014, de 12 de junio.

- Importancia de la acción preventiva.
- Responsabilidad de todos y cada uno.
- Refuerzo de la autoridad del profesor.
- Necesidad de colaboración de los padres.
- Papel de los equipos directivos y órganos colegiados.
- La intervención será inmediata a la falta y haciendo observar al alumno su conducta.
- Prevalecerá la intención educativa y reparadora de la falta.
- La sanción será proporcionada y ecuánime, y contemplará las circunstancias atenuantes y agravantes.
- Se respetará la dignidad personal en el trato al alumno sancionado.

Diligencia para hacer constar que el presente Reglamento de Régimen Interior fue aprobado el día 13 de mayo de 2.015.

Quintana Redonda, 13 de mayo de 2015.

Vº Bº DIRECTORA

Fdo.: Laura del Prado Pérez