# Reglamento de Régimen Interno

C.E.I.P. DOMINGO VIEJO

MELGAR DE FERNAMENTAL – BURGOS

**Este R.R.I. ha sido presentado en Claustro y Consejo Escolar el 10 de octubre de 2019**

## CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

I – INTRODUCCIÓN…… 5

2- FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN…….. 6

3 – PRINCIPIOS Y OBJETIVOS…… 6

4- EVALUACIÓN …….. 7

5- ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA…… 8

5.1 ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO: CONSEJO ESCOLAR Y CLAUSTRO DE PROFESORES …… 8

5.2 ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO: EQUIPO DIRECTIVO…… 12

5.3 ÓRGANOS DE COMISIÓN Y COORDINACIÓN DOCENTE: COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA, TUTORES Y EQUIPOS DE INTERNIVEL …….. 13

6- ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE…….. 14

7- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR Y, EN SU CASO, LAS COMISIONES QUE EN SU SENO SE CONSTITUYAN…… 16

8- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO…… 17

9- NORMAS Y FUNCIONAMIENTO DEL USO DE LAS INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVAS DEL CENTRO…… 20

10- NORMAS QUE GARANTICEN Y POSIBILITEN LA COMUNICACIÓN DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO CON LOS MAESTROS…… 32

11- MEDIDAS Y ACTUACIONES RELATIVAS TANTO A LA RECEPCIÓN DE LOS ALUMNOS AL COMIENZO DEL CURSO ESCOLAR COMO A LA ACOGIDA DE NUEVOS ALUMNOS QUE SE INCORPOREN AL CENTRO…… 33

## CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES

12- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y PARTICIPACIÓN Y COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO…… 39

13- DERECHOS DE LOS ALUMNOS…… 40

14- DEBERES DE LOS ALUMNOS…… 42

15- DERECHOS DEL PROFESORADO…… 43

16- DEBERES DEL PROFESORADO…… 44

17. LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO: DERECHOS Y DEBERES…… 45
17.1 DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES…… 45
17.2 DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES…… 46

18. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE…… 47

## CAPÍTULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR, PREVENCIÓN, CONDUCTA Y CORRECCIÓN.

19. NORMAS DE CONVIVENCIA…… 48

20. MEDIDAS Y ACTUACIONES PREVENTIVAS…… 48

21. MEDIDAS CORRECTORAS…… 51

22. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS EN RELACIÓN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR…… 52
22.1 CONSEJO ESCOLAR…… 52
22.2 COMISIÓN DE CONVIVENCIA…… 52
22.3 CLAUSTRO DE PROFESORADO…… 53
22.4 EL EQUIPO DIRECTIVO…… 53
22.5 EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA…… 54
22.6 LOS TUTORES DOCENTES…… 54
22.7 LOS PROFESORES…… 54
22.7.1 EL EJERCICIO DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO EN CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS…… 54

23. MEDIDAS A ADOPTAR EN EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS…… 55
23.1 ACTUACIONES INMEDIATAS…… 55
23.2 MEDIDAS POSTERIORES…… 55

24. MEDIDAS DE CORRECCIÓN…… 57

25. PROCESO DE MEDIACIÓN Y REEDUCACIÓN…… 57

26. TIPOS DE CONDUCTA CON RELACIÓN A LA CONVIVENCIA……59
26.1 CONDUCTAS FAVORECEDORAS DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO…. 59
26.2 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO…… 60
26.3 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO…….. 61

27. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN…… 64
27.1 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO…… 64
27.2 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO…… 65
27.3 RESPONSABILIDAD DE DAÑOS…… 66
27.4 FALTAS DE ASISTENCIA…… 67

28. INICIACIÓN/INCOACIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR…… 68

29. PROGRAMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR…….. 70

30. PROCESOS DE ACUERDOS REEEDUCATIVOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS……71

31. DISPOSICIONES FINALES…… 73

ANEXOS…… 74

- ✓ ORGANIGRAMA PARA TRABAJAR LA CONVIVENCIA DE CENTRO…….. 75
- ✓ ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA PARA MANTENER LA DISCIPLINA…… 76
- ✓ RELACIÓN DE REFORZADORES Y PREMIOS…… 80
- ✓ PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIALES…….. 82
- ✓ TABLA DE REGISTRO DE CONDUCTAS…… 85
- ✓ FICHA DE REFLEXIÓN PARA ALUMNOS DE ED. INFANTIL Y 1º Y 2º DE EPO…… 86
- ✓ FICHA DE REFLEXIÓN PARA ALUMNOS DE ED. PRIMARIA…….. 88
- ✓ PARTE DE PASIVIDAD Y/O MALA CONDUCTA…….. 90
- ✓ REDACCIÓN POR NO ENTREGAR EL PARTE DE COMPORTAMIENTO…… 91
- ✓ PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN DE LIBRO DE TEXTO “RELEO”……. 92

# CAPÍTULO 1: ASPECTOS GENERALES

## 1 - INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interior del Colegio de Educación Infantil y Primaria Domingo Viejo es el conjunto de reglas, normas y procedimientos que define su funcionamiento y estructura organizativa.

Por tanto, este Reglamento es la concreción de la normativa vigente adaptada al contexto educativo del C.E.I.P. Domingo Viejo atendiendo a las metas y principios que sustentan la actividad educativa en nuestro Centro.

La legislación y normativas básicas en la que nos apoyamos para nuestro Reglamento de Régimen Interior y Convivencia Escolar son, fundamentalmente las siguientes:

- Constitución Española, Artículo 27.2 .
- Estatuto de Autonomía de Castilla y León, art. 35.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Orden de 29/06/1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, 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 y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Plan de Convivencia del Centro.

## 2- FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Desde el marco de la legislación vigente, el presente Reglamento se **propone** lo siguiente:

a) Fijar un marco de convivencia, regulando las relaciones personales y definiendo normas y responsabilidades, entre todos los miembros de la Comunidad Educativa: maestros, alumnos, padres de alumnos y personal no docente.

b) Establecer claramente los deberes y derechos de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

c) Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.

El **ámbito de aplicación** del presente Reglamento abarca a toda la Comunidad Educativa y a aquellas personas que realizan actividades escolares en este Centro, y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de ellos, tanto durante horario lectivo, como en el horario de actividades no lectivas.

En el caso de sufrir variaciones o modificaciones se aplicará a partir de su aprobación por parte del Director así como por la evaluación del Consejo Escolar.

## 3- PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

Los **principios** en los que se sustenta la actividad educativa en el C.E.I.P. Domingo Viejo son:

- Igualdad de oportunidades
- Integración
- Normalización

La Comunidad Educativa del C.E.I.P. Domingo Viejo defiende una educación de calidad: sin discriminación por motivos de raza, sexo y religión ya que el centro educativo atiende a alumnado de diferentes etnias y nacionalidades, con una respuesta educativa adaptada a las necesidades del alumnado dentro de un marco educativo lo más normalizado posible.

Los **objetivos** que se proponen en el desarrollo del presente documento, a partir de los principios anteriores y la finalidad última de la educación: un desarrollo pleno e íntegro de la personalidad del alumnado, son los siguientes:

**1**- Crear un clima que favorezca la solidaridad, la cooperación, la convivencia, desde el respeto a los principios democráticos de convivencia y derechos fundamentales de la persona.

**2-** Desarrollar en nuestro alumnado la autonomía y la autoestima para que consigan una personalidad segura desde la filosofía del esfuerzo y la superación.

**3-** Desarrollar el espíritu crítico, la capacidad de razonamiento y la creatividad, así como la adquisición de hábitos intelectuales y de trabajo.

**4-** Inculcar en todos los miembros de la Comunidad Educativa el sentido de la responsabilidad personal para que en todo momento sepan conducirse con rectitud y asumir el compromiso de sus propias tareas y responsabilidades.

**5-**Impartir los contenidos de las materias o áreas de conocimiento recogidos en los distintos Proyectos Curriculares.

## 4- EVALUACIÓN

La convivencia en el centro educativo será evaluada con el objetivo de introducir las modificaciones oportunas para la mejora del proceso.

La evaluación se ajustará a las exigencias de *una evaluación continua, formativa y a través de la observación sistemática.*

Para optimizar este elemento, actuaremos siempre de acuerdo con los criterios siguientes, en consonancia con lo que debe ser la evaluación en las distintas etapas:

- *Evaluaremos en función de los objetivos* establecidos.
- *Valoraremos la implicación y actuación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.*
- *Fomentaremos la autoevaluación y la coevaluación* de los alumnos, especialmente en las asambleas y puestas en común.
- *Consignaremos por escrito los resultados de la evaluación de la convivencia* en los informes de evaluación, integrados en la Memoria final de curso.

# 5. ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El C.E.I.P. Domingo Viejo se rige por la estructura organizativa que presentamos a continuación, diferenciando tres grupos de organización:

- Órganos Colegiados de Gobierno: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

- Órganos unipersonales de gobierno: Equipo Directivo.

- Órganos de Coordinación Docente: Comisión de Coordinación Pedagógica y Tutores.

Además, en el centro contamos con una Asociación de padres y madres de alumnos y Personal no docente.

## 5.1 ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO: CONSEJO ESCOLAR Y CLAUSTRO DE PROFESORES

Los órganos de gobierno velarán para que las actividades del Colegio se desarrollen de acuerdo con los principios constitucionales. Asimismo velarán por el cumplimiento de los fines de la educación y por la mejora en la calidad de la enseñanza.

La periodicidad de las reuniones de los órganos colegiados será, con carácter ordinario, se reunirán, al menos, una vez al trimestre. El Consejo Escolar y el Claustro tendrán, con carácter preceptivo, una reunión al principio de curso y otra al final. Con carácter extraordinario, cuantas veces sean convocados por el Director.

### CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diversos sectores de la Comunidad Educativa. En la actualidad el Consejo Escolar está formado por:

- El Director, que es su presidente.

- Tres maestros elegidos por el Claustro.

- Tres representantes de los padres de alumnos.

- Un concejal del Ayuntamiento de la localidad, Melgar de Fernamental.

- El Secretario del Centro, que actuará como Secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

En el seno del Consejo Escolar existirán las comisiones de comedor, de gestión económica y de convivencia, que asumirán las competencias que se derivan de las mismas.

Además el Consejo Escolar contempla la figura que impulse medidas educativas en la igualdad entre hombres y mujeres.

Las competencias del Consejo Escolar según la LOMCE, en su artículo 127, establece lo siguiente:

a) Evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro.

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

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

d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

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

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica (por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social), la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. (Los centros docentes públicos podrán obtener recursos complementarios, previa aprobación del director, en los términos que establezcan las Administraciones educativas, dentro de los límites que la normativa vigente establece. Estos recursos no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de padres, madres y de alumnos y alumnas en cumplimiento de sus fines y deberán ser aplicados a sus gastos, de acuerdo con lo que las Administraciones educativas establezcan.)

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

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

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

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

**Artículo 19.** *El consejo escolar.*
Corresponde al consejo escolar:

a) 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.
b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género *(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).*

**CLAUSTRO DE PROFESORES**

El Claustro de Profesores es el órgano de participación de los maestros en el Centro, está integrado por la totalidad de los maestros que presten servicios en el mismo, siendo

presidido por el Director. Las competencias de este órgano están fijadas en el artículo 127 de la LOMCE.

La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros, teniendo que justificar su ausencia.

Además, el Centro, en relación al RRI cuenta con otro tipo de comisión, cuyas características son las que a continuación detallamos:

**Comisión de convivencia**

La Comisión de Convivencia en nuestro centro educativo está compuesta por:

- El Director.
- Dos maestros / as (un coordinador de convivencia).
- Dos padres / madres de alumnos.

Los maestros y padres de alumnos son elegidos en la reunión de constitución del Consejo Escolar entre los maestros y padres representantes que participan en este órgano colegiado.

Las funciones de la Comisión de Convivencia serán las siguientes:

- Proponer al Consejo y elaborar iniciativas para el fomento de la convivencia.
- Informar al Consejo Escolar sobre el desarrollo de la convivencia.
- Analizar y evaluar la aplicación del Plan de Convivencia.
- Elaborar los informes preceptivos del Plan de Convivencia.
- Las que se contemplan en la normativa vigente.
- Cuantas funciones en este sentido le sean encomendadas por el Consejo.

La Comisión de Convivencia se reunirá al menos una vez al comienzo de curso y otra al final, así como cuantas veces sea necesario para el desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

**Coordinador de convivencia**

La figura de coordinador de convivencia establecida en la Orden EDU/1106/2006, de 3 de julio, es un recurso clave en el proceso de mejora de la Convivencia en los centros educativos.

El coordinador de convivencia es un maestro del centro, con carácter definitivo, nombrado por el Director hasta que éste último cese en su mandato u otros supuestos contemplados como, por ejemplo, cambio de centro o renuncia o revocación motivada aceptada por el director

Desde el centro educativo se tendrá en cuenta para la designación del coordinador de convivencia la formación y experiencia en materia de convivencia y prevención/ resolución de conflictos, la experiencia en labores de tutoría y la disponibilidad horaria del profesorado. Además se procurará establecer una dedicación horaria semanal y favorecerá la formación en este tema.

Las funciones de esta figura de coordinación son, entre otras, las siguientes:

- Coordinar el Plan de Convivencia en todas sus fases.
- Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial junto con el Equipo de Orientación.
- Participar en las actuaciones de mediación, prevención y solución de conflictos.
- Participar en las actuaciones desarrolladas en el ámbito de la Convivencia y promover la cooperación entre los miembros de la Comunidad Educativa.

## 5.2 ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO: EQUIPO DIRECTIVO

Los órganos unipersonales constituyen el Equipo directivo del Centro son: el Director y el Secretario.

El Director será quien apruebe dicho RRI y el Plan de Convivencia del Centro según las siguientes órdenes:

1. Orden de 29 de junio de 1994, organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria.
2. Decreto 51/2007, derechos y deberes, participación, normas de convivencia y disciplina, modificado por Decreto 23/2014, de gobierno y autonomía.
3. Orden EDU/1991/2007, de 27 de noviembre, promoción y mejora de la convivencia.

## 5.3 ÓRGANOS DE COMISIÓN Y COORDINACIÓN DOCENTE: COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA, TUTORES Y EQUIPOS DE INTERCICLO

### COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP).

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará compuesta por:

- El Director, que será su presidente.

- Los coordinadores de los equipos docentes internivel.

-El coordinador de Educación Infantil.

-La orientadora del centro (un jueves al mes este curso escolar 2015-2016).

-El coordinador de convivencia.

Al tratarse de un Centro pequeño, de 8 unidades y para un mejor funcionamiento y planificación de las actividades del colegio el resto del profesorado también acude a las mismas.

La periodicidad de sus reuniones será mensual. El maestro de menor edad actuará como secretario y levantará acta de las reuniones realizadas.

### TUTORES

El tutor o tutora es el profesor o profesora que tiene la responsabilidad específica de educar y orientar a un grupo de alumnos. Cada grupo tendrá un maestro tutor, designado por el Director. La tutoría recaerá, preferentemente, en el profesor que más horas lectivas imparta a cada grupo.

Las funciones del tutor son las que fijadas en la Orden EDU/1045/2007 de 12 de junio de Castilla y León, artículo 10.

### EQUIPOS DE INTERNIVEL

Los equipos de internivel se reunirán con el objetivo de organizar, valorar, incluir o modificar los aspectos propios de la práctica educativa. Dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros.

El Equipo Docente de Nivel de 1º, 2º y 3º de Educación Primaria y el equipo de Educación Infantil mantendrán reuniones de coordinación con el objetivo de facilitar la adaptación en el cambio de etapa educativa. Igualmente ocurrirá en el caso del Equipo Docente de Nivel formado por los cursos de 4º, 5º y 6º con el paso del alumnado al Instituto de Educación Secundaria.

Los especialistas que imparten clases en el centro pertenecen a uno de los Equipos Docentes de Nivel.

En nuestro centro educativo se establecerá la figura del Coordinador de Equipo Docente de Internivel con el objetivo de favorecer la organización y difusión de la información.

Al final de curso, los Equipos Docentes de Nivel recogerán en una memoria, redactada por el coordinador, la evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

## 6. ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE

La familia debe colaborar en el centro y por ello se establece un calendario de visitas de padres que se comunicará al inicio de curso escolar.

Para los casos en que las familias del alumnado no responda al compromiso educativo y de convivencia, que implica aceptar el presente reglamento y procurar su cumplimiento apoyando la línea establecida en el centro educativo con cada uno de los alumnos, se citarán con los servicios de orientación, por escrito, que serán los encargados de orientar a las familias en la forma de proceder.

Otras cuestiones que no se encuentran concretadas en dicha legislación son las siguientes:

- El horario general del profesor en el centro que ya viene detallado en el Reglamento.
- Al sonar el timbre, los profesores del Centro, tutores y especialistas, son responsables de lo que les suceda a los alumnos, por lo que resulta imprescindible ser puntuales en las filas, escaleras y aulas. Para ello, los profesores deberán estar en el lugar preciso que marque su horario cuando lleguen los alumnos.

- En las entradas, tanto a las 9.30 horas de comienzo de las clases, como a las 13.00, hora de entrada del recreo, debe estar en el aula el profesor que tenga asignada clase en su horario.

- Las salidas con los alumnos, tanto a la hora del recreo como en la salida, corresponden al tutor o profesor especialista que en ese momento se encuentre en el aula.

- Los profesores que tengan asignado patio serán los responsables del cuidado de los niños durante este periodo de ocio y rotarán por las diferentes zonas del mismo para controlar que todo esté n orden y no haya ningún percance.

- Para subir, se utilizarán los dos lados de las escaleras en fila ordenada.

- Los profesores correspondientes subirán con sus alumnos para controlar que lo hacen correctamente y de manera ordenada.

- Los días de lluvia los alumnos permanecerán en su aula durante el recreo y serán los profesores encargados ese día de vigilar patio quienes estén al tanto de lo que hacen. En el caso de Educación Infantil, se quedarán en un espacio del colegio (gimnasio) donde jugarán con diferentes materiales y juegos que tiene a su disposición el centro.

- Se permite al alumnado ir al baño durante el recreo.

- Los alumnos que en el recreo estén castigados, cumplirán su castigo donde el tutor o especialista estime oportuno. Siempre estarán bajo supervisión de un adulto.

- Cada profesor tendrá en su tutoría, en un corcho, para facilitar su acceso y uso a los profesores sustitutos:

  - Lista alfabética de su grupo de alumnos.

  - Lista mensual de asistencia así como de comedor y transporte.

  - En un pendrive o en el ordenador del aula, Programación General y Programación de Aula para saber el tema en que se encuentran los niños.

  - Cuadernillo con la tabla de registro de conductas.

  - Listado de direcciones y teléfonos.

- Los profesores tutores que prevean su falta dejarán trabajo para los alumnos en las horas en que no vayan a asistir, para garantizar la continuidad de la actividad del aula.

- No se dejarán solos a los alumnos durante las clases.
- Cuando un grupo de alumnos, que por la razón que sea, tengan que desplazarse por el centro lo harán acompañados de un profesor o de varios.
- Para ausentarse del centro es necesario un parte de faltas, que cubre los accidentes que se tengan en el desplazamiento en horario lectivo, y hacérselo saber al director del centro para que proceda a realizar las sustituciones pertinentes que aseguren la atención de los alumnos, modificando los horarios inclusive, si fuese necesario.
- La incorporación de las bajas, se realizará según instrucciones de la Consejería de Educación.
- Se realizarán por escrito todas las incidencias que se den con los alumnos en un cuadernillo de tablas de conducta o partes que permitan aplicar el reglamento de régimen interno.

## 7. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR Y, EN SU CASO, LAS COMISIONES QUE EN SU SENO SE CONSTITUYAN.

a. El Consejo Escolar será convocado periódicamente en la forma y procedimiento que indique la legislación vigente, en día y hora que el propio Consejo Escolar determine, salvo situaciones excepcionales, facilitando así la asistencia de todos sus miembros.

b. Cuando la naturaleza del asunto lo requiera podrá convocarse el Consejo Escolar en reunión extraordinaria.

c. Las reuniones serán, como mínimo, de una al trimestre, además de una al principio de curso y otra al final.

d. El Consejo Escolar podrá constituir distintas comisiones para asuntos específicos, en la forma que se determine en este RRI. Constituirá asimismo una Comisión de Convivencia.

e. Régimen de funcionamiento de la **Comisión de Convivencia:**

1. La Comisión de Convivencia se reunirá periódicamente, al menos una vez al trimestre, y siempre que las circunstancias así lo determinen cuando los asuntos sobre convivencia a tratar no admitan demora.
2. El Director informará sobre las incidencias ocurridas en cada trimestre, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados obtenidos. Con los datos expuestos se elaborará un informe para ser presentado al Consejo Escolar.

3. En los caso de reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia, el Director informará a la Comisión de Convivencia, documentando en lo posible los hechos y las actuaciones.
4. La Comisión de Convivencia tendrá conocimiento, lo antes posible de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro que pudieran cometerse. Se estudiarán los hechos para tomar las decisiones más oportunas a tomar así como las sanciones correspondientes, incluso en la posibilidad de la apertura de un expediente sancionador.
5. Los representantes de los distintos sectores de la Comunidad Educativa informarán de las decisiones e iniciativas propuestas a profesores, padres y alumnos, respectivamente, mediante escritos o en diferentes tipos de reuniones.

## 8. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO

1- Los espacios comunes del CEIP Domingo Viejo son los que a continuación se detallarán.

La distribución de los espacios se organizará, a principios de cada curso académico, atendiendo a las necesidades que se planteen y el número de alumnos por grupo. El centro facilitará la utilización de espacios y recursos fuera del horario escolar.

Son espacios de uso común en el Centro:

- Sala de psicomotricidad.
- Gimnasio-comedor.
- Aula de informática.
- Biblioteca.
- Sala de Música.
- Aula de Inglés.
- Aulas de material para las distintas áreas.
- Patio.

- Sala de material de uso común.

Estos espacios se organizan intentando conseguir la mayor rentabilidad de los mismos.

**Sala de psicomotricidad**

Esta sala se utiliza según un horario escolar establecido al comienzo de curso y es utilizada por los profesores de Educación Infantil así como por el profesor de Educación Física. Además, en esta aula se imparten actividades extraescolares como yoga, bailes, etc.

**Gimnasio-comedor.**

Este gimnasio es utilizado por el profesor de Educación Física en ciertas sesiones así como cuando las condiciones climatológicas son adversas. A las dos y media, hora de finalización de la jornada escolar, parte de este espacio se utiliza también para que los comensales del comedor escolar dejen sus pertenencias mientras comen.

**Aula de informática**

El uso de este espacio se realiza previa reserva de esta sala y según las necesidades de cada profesor. Se ha elaborado un horario para establecer uso de la misma. El resto del horario está libre para el resto de los alumnos y profesores.

El material de mayor coste económico está en esta sala por tener puerta blindada. En los periodos de vacaciones, cada profesor recogerá de su clase el material más valioso y se guardará en esta misma aula.

**Biblioteca**

Se usa la biblioteca siempre que alumnos y profesores tienen necesidad de consultar o trabajar el material existente. Al igual que el aula de Informática, este espacio se usa previa reserva y con un horario establecido.

**Sala de música**

Esta aula es utilizada por la maestra encargada de dicha área y siempre y cuando se encuentre disponible puede ser utilizada para otros fines pedagógicos.

**Aula de Inglés**

Esta aula es usada por la maestra especialista en el área de Inglés cuando imparte la materia. Es utilizada también por la tarde en actividades extraescolares, al igual que otras clases del centro.

**Aulas de material**

Estas aulas sirven para guardar el diferente material que hay en el centro como puede ser material deportivo usado por el profesor de EF, material escolar relacionado con las diferentes áreas, material como sillas, mesas….

**Patio**

El patio es utilizado por los alumnos para su tiempo de recreo, según el horario establecido. El resto del tiempo se utiliza para las actividades del área de EF siempre y cuando las inclemencias meteorológicas lo permiten. Además, también es utilizado en días señalados como el Día de la Paz, día de Fin de curso…donde todo el centro pueda llevar a cabo actividades que requieren de un gran espacio.

**Sala de material didáctico de uso común**

Se han destinado diferentes espacios en la Sala de profesores para que el material esté a disposición de todo el profesorado.

El material fungible que el profesorado necesite se pedirá a cualquiera de las personas del Equipo Directivo utilizándolo de forma racional. Se anotará en una lista los materiales que se van acabando para su reposición.

## 9. NORMAS Y FUNCIONAMIENTO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO.

Son un conjunto de disposiciones que debe seguir el profesorado en su actividad cotidiana. Unifica y proporciona coherencia a las actitudes y formas de los profesores. Sin perjuicio del resto de normas que afectan al personal y que reflejan otros apartados de este reglamento.

Normas básicas:

• La hora de entrada al Centro es a las 9.30 y el de salida a las 14.30, excepto para el profesorado que termina a las 15.00. Un día a la semana cada profesor realiza la hora complementaria de 15.30 a 16.00, un taller dirigido a los alumnos y alumnas del colegio de 16.00 a 17.00 y otra hora de atención a padres de 17.00 a 18.00 h. Las reuniones de claustros, CCPs, interciclos y formación se llevan a cabo los jueves de 8.30 a 9.30.

- En junio, la hora de entrada al centro será de 9.30 y la de salida a las 13.30h. Durante este mes ya no hay talleres por la tarde impartidos por los profesores.
- Durante los talleres ofertados por el centro escolar e impartidos por el profesorado del centro, todos aquellos alumnos y alumnas que no justifiquen debidamente y por escrito tres faltas de asistencia serán expulsados de dicho taller.
- Por las tardes se llevan a cabo los talleres impartidos por los profesores en horario de 16:00 a 17:00 así como la hora de atención a padres de 17.00 a 18.00 horas. A cada profesor del centro le corresponde un día por semana de permanencia en el centro en el horario anteriormente citado una vez por semana.
- En el Centro se llevan a cabo también actividades extraescolares como Educación para Adultos, yoga, pilates, clases de música y de inglés…Los monitores de dicgos talleres son los responsables del buen uso de las instalaciones así como del material que sea utilizado.
- El control del cumplimiento del horario será realizado por el Equipo Directivo.

- La distribución del horario en las distintas áreas se hará atendiendo a lo establecido en la ley y a la disposición horaria de los profesores/as especialistas.

- El calendario será el que fije la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León para cada curso escolar y que se publicará en el BOCyL. Se tendrá en cuenta también el calendario de fiestas laborales publicado en el citado boletín así como el calendario de fiestas locales regulados, en este caso, por el Ayuntamiento de Melgar de Fernamental.

- El comedor comienza cuando acaban las clases. Antes de bajar los tutores dejarán a los niños de comedor 2 minutos para lavarse las manos. Las cuidadoras esperarán a los niños en el gimnasio. Recordamos la importancia del comportamiento en el comedor y se tendrán en cuenta las normas establecidas en el RRI. El transporte les viene a buscar a las 15.30 horas, excepto en el mes de junio que se adelanta una hora.

- Se ruega puntualidad a la hora de buscar a los niños del comedor que no son de transporte.

- El horario de recogida de los niños que no son de transporte durante el mes de junio será a las 14:30h.

- En el caso de que llueva, el timbre del centro sonará y los alumnos podrán entrar 5 minutos antes al centro para que no se mojen.

- Los alumnos esperarán en filas, según el grupo al que correspondan, en las dos entradas hasta que toque el timbre.

• Los profesores deberán entregar en las fechas establecidas los documentos requeridos: programaciones, actividades que vayan a realizar durante el mes, informes de todo tipo…

• Los profesores deberán preparar material y seguir la evolución de sus alumnos.

• De cualquier incidente relacionado con un alumno los profesores deben informar al tutor y al Equipo Directivo correspondiente a la mayor brevedad posible. En el caso de que se haya tratado de una falta leve o grave, el profesor que haya intervenido en esa situación rellenará con el alumno un parte de comportamiento

con su correspondiente sanción. Este parte será entregado posteriormente al Director del Centro para su custodia.

• Sólo se permitirá la utilización de Internet en acciones relacionadas con la búsqueda de recursos y la consulta de sitios o portales educativos con fines profesionales.

• Por imperativo legal está totalmente prohibido fumar en todo el recinto escolar.

• En los recreos se establecerán turnos, de cuya elaboración se ocupará el Director. Cuando suena el timbre, el profesor que tenga clase con el grupo correspondiente subirá al aula con ellos.

• Todo profesor tiene la obligación de revisar los paneles informativos en la sala de profesores: sustituciones, actividades, recogida de circulares…

**Ausencias y retrasos:**

• Si un docente necesita ausentarse del Centro durante el horario escolar, debe comunicarlo a Dirección. Luego deberá comunicar su llegada y entregar un justificante que justifique dicha ausencia.

• En caso de falta previsible al trabajo se debe comunicar al Director lo antes posible para un correcto funcionamiento del Centro. Posteriormente, dicha persona presentará el justificante oportuno.

**Disciplina dentro del aula:**

• El profesor mantendrá en todo momento el orden de la clase para el buen desarrollo de ésta y de las demás clases. Igualmente, está obligado a actuar con corrección y firmeza con cualquier alumno, que por su comportamiento, perturbe el orden y la convivencia.

• Cuando un alumno incurra en alguna falta, el profesor lo escribirá en su agenda y en el cuaderno de Registro de Convivencia, que cada tutor tiene en su aula.

• Si la falta fuera grave, el profesor o profesora le advertirá de su obligación de presentarse al Director dejando constancia de lo sucedido en el parte que deberá ser firmado por los padres.

• El profesor debe extender su labor educativa a todos los espacios y alumnos del centro, no sólo en el aula. El profesor es imagen, modelo de actuación y responsable de todos los alumnos del centro, debiendo corregir cualquier acto de los alumnos que considere indebido o fuera de lugar: por ejemplo cuando los alumnos juegan en los baños, están en las aulas en los horarios de descanso…Siendo los primeros responsables del cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

**En clase:**

• El profesor no podrá ausentarse del aula, salvo casos muy excepcionales, pues debe tener preparada con antelación su clase con todo el material correspondiente.

• Los alumnos podrán salir del aula cuando los tutores lo consideren oportuno.

• Si se produjera algún desperfecto en las instalaciones se deberá comunicarlo al Director, quien se pondrá en contacto con el servicio de mantenimiento del Ayuntamiento.

**Salidas de alumnos:**

• Los alumnos de Infantil saldrán 5 minutos antes de la hora de salida, mencionada con anterioridad en otro apartado, y los alumnos de Educación Primaria saldrán a las 14.30 horas, acompañados por sus respectivos profesores. En junio, saldrán a las 13.30 horas. **Uno o una de los profesores de infantil de 3 años o el Equipo Directivo marcará con el timbre la salida,** evitando así que los alumnos mayores atropellen a los pequeños.

• El encargado o encargada de rutas de transporte es responsable de que todos los niños estén a la hora indicada y cojan el autobús correspondiente.

• Las normas de convivencia del centro se hacen extensibles también a las rutas.

**Comunicación con los padres:**

• Es totalmente obligatorio tener tutoría con los padres de los alumnos tres veces al año para informar del rendimiento académico y decisiones de evaluación. Con los alumnos que lo necesiten se llevarán a cabo todas las tutorías necesarias.

• Los padres deben estar puntualmente informados de cualquier incidencia ocurrida relativa a sus hijos. La agenda es el medio de comunicación más adecuado. Si la incidencia fuera grave se les avisará telefónicamente y con la mayor brevedad posible.

• La comunicación con los padres deber ser afable, firme y de acuerdo con el Proyecto Educativo de Centro (no olvidemos nunca que estamos hablando de sus hijos).

• Debemos educar siempre en positivo y ofrecer alternativas y soluciones a las posibles situaciones acaecidas.

• Los alumnos sólo podrán llamar a sus familias en casos excepcionales y previa autorización oral u escrita de su tutor o la Directora.

**Comedor:**

**NORMAS EN EL EXTERIOR DEL COMEDOR:**

1) En las diferentes tutorías, los tutores y tutoras, como parte de la acción tutorial, expondrán lo que se espera de los niños/as en el comedor escolar, dándose normas claras de lo que es conducta aceptable y lo que no lo es (tono de voz, forma de pedir las cosas, forma de dirigirse al personal de comedor, comportamiento con los demás compañeros/as, etc.)

2) Antes de entrar al comedor, los comensales deberán lavarse las manos.

3) Se irá por los pasillos de acceso de forma ordenada, evitando carreras y gritos.

4) Los alumnos de Infantil irán ordenadamente 5 minutos antes y acompañados por sus tutoras. Los de Primaria, irán también por los pasillos al finalizar la jornada escolar.

5) Se depositarán las mochilas y abrigos en las zonas correspondientes en las que hay un letrero de las diferentes localidades de las que proceden los alumnos.

6) Solo hay un turno de comedor pues los comensales son suficientes para no tener que hacer otro turno.

7) Durante el tiempo dedicado al comedor, las monitoras también podrán poner partes a aquellos alumnos que muestren faltas de actitud, comportamiento…

**NORMAS EN EL INTERIOR DEL COMEDOR**:

1) Al comienzo del curso se asignará a cada alumno/a un puesto en el comedor y a lo lardo del mismo irán rotando para que entre ellos se conozcan mejor y haya un mejor ambiente tanto en el comedor como en el centro.

2) Una vez dentro del Comedor, cada alumno/a se dirigirá a su mesa y aguardará sentado a que se le sirva la comida. Nadie debe de levantarse hasta que se haya terminado de comer.

3) Se servirá el mismo menú para todo el mundo, excepto para aquellos alumnos que tengan alguna alergia justificada.

4) Mientras se come, los alumnos hablarán en un tono adecuado y con respeto.

5) El trato con los compañeros y hacia el personal del comedor (colaboradores, cocineras,...) será de respeto mutuo, dirigiéndose a todo el mundo con educación y nunca de forma exigente o desconsiderada.

7) Se debe cuidar y conservar el material e instalaciones y procurar en todo momento mantener el comedor limpio, evitando el tirar al suelo trozos de pan o comida, servilletas de papel, etc.

8) No se podrá abandonar el comedor hasta que todos los miembros de la mesa hayan terminado de comer.

9) Durante el periodo de Comedor Escolar los alumnos deberán acudir a los monitores de comedor para resolver los conflictos puntuales que se produzcan y atender a sus indicaciones.

10) Durante el horario de Comedor nadie podrá salir del Centro sin haber presentado previamente por escrito un permiso de sus padres autorizando la salida.

11) En el caso de usuarios de Comedor que no cumplan alguna de estas normas, se adoptarán las medidas pertinentes, que podrán llegar a la expulsión temporal o permanente de esos alumnos/as del Comedor Escolar.

TURNO DEL COMEDOR:

El horario de comedor de septiembre a mayo es de 14.30 a 15.30, en junio es de 13.30 a 14.30. La recogida de los alumnos de transporte se efectúa media hora más tarde aproximadamente.

**Las cuidadoras son las encargadas de hacer cumplir las normas y de establecer las correcciones oportunas.**

La llamada de atención reiterada a un alumno por parte de las cuidadoras debido al incumplimiento de las normas originará que la Dirección de Centro ponga el hecho en conocimiento de los padres y tratar de modificar así la conducta del alumno. Se tratarán los diferentes problemas de comportamiento siguiendo el Plan de Convivenciay dicho RRI.

**El no cumplimiento reiterado de dichas normas puede motivar, en último extremo, la expulsión temporal de un alumno del comedor, por un tiempo determinado y en relación con la gravedad de las faltas, tipificadas en el Plan de Convivencia del Centro.**

Todos los implicados en esta actividad debemos aportar nuestro granito de arena, para que el Comedor Escolar cumpla con la misión asistencial y educativa que le corresponde, por lo que desde casa se debe colaborar inculcando en los niños y niñas el respeto que deben a

los/as compañeros/as y cuidadoras que les atienden tanto en la hora de la comida, como en el tiempo de recreo posterior.

Es muy importante tener en cuenta lo siguiente:

1. Los padres o tutores legales de los alumnos con algún tipo de alergia a algún alimento deberán indicarlo a las cuidadoras de comedor, a la Dirección del Centro y al tutor o tutora.
2. Las cuidadoras del comedor no están autorizadas para administrar medicación a los alumnos usuarios del comedor.
3. Si un alumno necesitara tomar medicación en casos puntuales de gravedad, las familias deberán cumplimentar una autorización que solicitarán en la Dirección del centro y que deberá acompañada de un informe médico.
4. En ningún caso, los alumnos traerán medicación al centro.

**Patios:**

• El profesorado tiene que cuidar el patio en el lugar señalado, siendo puntual en la llegada a su turno y permaneciendo en el mismo hasta la llegada del siguiente profesor.

• La labor de vigilancia y de observación de los alumnos en el patio es importantísima no sólo para llegar a conocer mejor a nuestros alumnos sino también para prevenir posibles casos de violencia escolar, accidentes.

• En el caso de producirse algún incidente en el patio se debe actuar y corregir al alumno así como informar al tutor del mismo ,y en caso necesario al Directora la mayor brevedad posible.

**Recreos**

El Equipo Directivo organizarán turnos de vigilancia entre el profesorado en número suficiente para que los chicos /as estén perfectamente atendidos en estos periodos.

Los profesores/as que tengan que atender el recreo, serán puntuales en las salidas, asegurándose de que las puertas de entrada al patio están cerradas y vigilando la

planta baja, especialmente los baños del alumnado. Dichos profesores serán también los encargados de tocar la sirena a la hora de volver a entrar.

Habitualmente, durante los periodos de recreo, los alumnos permanecerán en el patio. Sólo podrán permanecer en las aulas si es con el consentimiento y presencia del profesor o profesora.

En caso de que las condiciones climatológicas no sean favorables, se utilizarán las aulas durante los periodos de recreo, vigiladas por el tutor de cada grupo. En el caso de los alumnos de Educación Infantil, podrán utilizar el gimnasio como área de recreo.

El patio es un lugar de convivencia de descanso y por lo tanto los alumnos no pueden jugar con objetos peligrosos o con juegos que puedan resultar peligrosos, o que molesten a los demás, para evitar accidentes:

- Están prohibidos los monopatines, patines, bicicletas, dispositivos electrónicos, móviles…

- Los alumnos almuerzan en sus clases de 11.25 a 11.35 para que este momento sea más agradable y digieran mejor la comida. Es un momento de descanso y los alumnos y alumnas serán supervisados en este momento por el profesor o profesora que se encuentre en ese momento en el aula. En el caso de que no lo terminasen o que tuvieran algo más para comer, lo podrán terminar durante el recreo tirando los envases, papeles…correspondientes a las papeleras ubicadas en el recinto del patio.

**Medicamentos:**

- Los profesores no podrán administrar medicamentos a los alumnos. Solo en casos muy excepcionales y de gravedad, previa solicitud firmada por los padres y que tendrá el Centro en su poder.

• Los niños que se sientan mal en clase, serán atendidos por el profesor que en ese momento se encuentre con ellos. Si el malestar persistiera, el profesor lo comunicará en Dirección o mandará a un alumno para hacerlo saber y poder llamar a los padres para que vengan a recogerlo. Hasta que estos lleguen, el niño o la niña se quedará en clase al cuidado del profesor o profesora con el que se encuentren en ese momento.

• Los niños que tengan caídas o cualquier tipo de incidente a nivel físico en el patio serán cuidados por uno de los profesores que tengan turno de patio. Si la consecuencia de la caída o golpe pareciera más importante, el profesor pedirá en dirección que llamen a los padres para que lo recojan y, si fuera preciso, lo lleven al ambulatorio de la localidad.

• En caso de emergencia de gravedad se avisará a una ambulancia que se encargue del traslado del alumno. En todo momento el alumno será acompañado por el Director o una persona designada para dicha situación en concreto.

**Biblioteca:**

• Los profesores pueden sacar los libros que estimen necesarios siempre y cuando sean devueltos a la biblioteca transcurrido el tiempo de uso.

• También se puede usar como recurso, yendo con nuestros alumnos a que realicen trabajos dirigidos o individuales u otro tipo de actividades que el profesorado vea oportuno.

**Ausencias del alumnado:**

• Si algún alumno/a debe ausentarse del centro durante la jornada lectiva se deberá comunicar con antelación y por escrito a través de la agenda al tutor/a del alumno/a. Será el profesor quién a la hora indicada, pedirá al alumno que se prepare y baje a Dirección, donde esperará la llegada del familiar. Si el alumno faltase al centro sin comunicación previa, deberá hacerlo mediante justificante o mediante una nota en la agenda donde conste por escrito el porqué de esa ausencia al centro.

• Los alumnos no podrán abandonar el recinto escolar ni el aula sin justificante por escrito entregado con antelación.

**Uso de la agenda:**

• El uso de la agenda es obligatorio para todos los alumnos del centro, excepto para los alumnos y alumnas de Infantil.

• El alumno debe apuntar las tareas, entrega de trabajos, fechas de exámenes en la agenda así como sus faltas de disciplina, sus méritos académicos…

• Los alumnos no podrán usar los teléfonos móviles, aparatos reproductores de música, máquinas electrónicas o digitales en el recinto escolar. Cuando se contravenga esta norma el profesor le retirará el aparato y se le entregará al Director, apagándolo delante del alumno. El centro no se hará responsable de la pérdida o extravío de dichos aparatos.

**Normas generales del centro**

a) Entrar y salir de forma ordenada.

b) Trabajar respetando a los demás.

c) Cuidar la limpieza del Centro.

d) Salir de forma ordenada al patio.

e)Tirar los papeles a la papelera.

f) Vestimenta que respete las normas de higiene y seguridad, quedando totalmente prohibido el uso de cualquier prenda que cubra la cabeza como, por ejemplo, gorras, sombreros, capuchas, velos, pañuelos….durante las horas lectivas del centro escolar así como en el interior del edificio.

g) Utilizar adecuadamente los espacios comunes.

h) Llegar con puntualidad a clase para no interrumpir el trabajo de los demás. Pedir a las familias que sus hijos e hijas lleguen con puntualidad al Centro.

i) Cuidar las instalaciones del Centro.

j) Respetar al personal del Centro.

k) Realizar los cambios de clase en silencio y de forma ordenada.

l) Respetar a los demás.

m) No insultarse, pegarse o realizar amenazas tanto a alumnos, alumnas, profesores…

n) No traer dispositivos electrónicos al centro de ningún tipo por parte de los alumnos y alumnas.

**EN EL PASILLO:**

a) Bajar y subir las escaleras sin correr y en orden.

b) No correr en los pasillos.

c) Respetar las macetas y la decoración.

d) No subir en los recreos a los pasillos.

**EN LOS SERVICIOS:**

- Tirar de la cisterna.
- Mantener la limpieza de los servicios.
- No arrojar objetos sólidos (papel de aluminio, tetra-brik, etc.).
- Avisar a los maestros cuando el servicio no esté en buen estado.
- No usar los servicios como zona de juego.

## 10. NORMAS QUE GARANTIZAN Y POSIBILITAN LA COMUNICACIÓN DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO CON LOS MAESTROS.

- Es obligatorio tener tutoría con los padres de los alumnos tres veces al año para informar del rendimiento académico y decisiones de evaluación. Con los alumnos que lo necesiten se llevarán a cabo todas las tutorías necesarias.

- Cuando el tutor decida tener tutorías seguirá los siguientes pasos:

  - El tutor pide y/o recoge información de aquellos alumnos sobre los que vaya a tener tutoría.
  - Antes de bajar a tutoría, los tutores tienen que tener la tutoría rellena con la máxima información posible para poder decírselo a los padres.
  - Al finalizar la tutoría, el tutor anotará tanto las observaciones hechas por los padres como las medidas a tomar.
  - Después, el tutor guardará dicha información.

- Los padres deben estar puntualmente informados de cualquier incidencia ocurrida relativa a sus hijos. La agenda es el medio de comunicación más adecuado. Si la incidencia fuera grave se les avisará telefónicamente y con la mayor brevedad posible.
- La comunicación con los padres deber ser afable, firme y de acuerdo con el Proyecto Educativo de Centro.
- Debemos educar siempre en positivo y ofrecer alternativas y soluciones a las posibles situaciones acaecidas.
- Los alumnos sólo podrán llamar a sus familias en casos excepcionales y previa autorización escrita de su tutor o de la Directora del centro.

- Toda la información relativa a actividades, eventos etc. estará a disposición de los padres en la página Web del colegio (ceipdomingoviejo.centros.educa.jcyl.es/) para cualquier consulta.

## 11. MEDIDAS Y ACTUACIONES RELATIVAS TANTO A LA RECEPCIÓN DE LOS ALUMNOS AL COMIENZO DEL CURSO ESCOLAR COMO A LA ACOGIDA DE NUEVOS ALUMNOS QUE SE INCORPORAN AL CENTRO

Estas medidas aparecen en nuestro Plan de Acogida del alumnado. No obstante, hacemos referencia en relación a este punto. La llegada del nuevo alumnado al centro educativo es un momento muy importante, pues muchas veces se trata del primer contacto con la sociedad a la que se incorpora; a menudo se trata del primer contacto con el mundo escolar. Por todo ello, la presentación del nuevo ámbito debe de ser lo más completa posible y no obviar ninguna explicación.

Frecuentemente, las actuaciones deberán tener un doble sentido: medidas dirigidas al alumno recién llegado y a su familia y medidas dirigidas al alumnado "receptor", así como al profesorado del centro. Basándonos en el hecho de que las personas poseen estructuras cognitivas que les permiten decodificar símbolos y señales universales (procedan de la cultura que procedan) y que no necesitan el apoyo del lenguaje, nos planteamos ambientar el centro de manera que favorezca el primer contacto del recién llegado con el nuevo ámbito escolar.

Cuando un alumno o familia llega al centro el primer trámite imprescindible es el propio formalismo de la toma de datos: realizar la matrícula, para lo cual debe aportar la documentación pertinente.

1. Solicitud de matrícula.

   Requisitos:

   • Impreso de matriculación

   •2 fotografías.

   • Fotocopia del libro de familia.

   • Fotocopia de la cartilla de vacunas y de la Seguridad Social.

   • Fotocopia del DNI de los padres o Pasaporte.

• Documento para la asignatura de religión o para Valores Sociales y Cívicos.

• Autorización para el transporte y comedor escolar, en el caso de que sea necesario.

**Información que los padres pueden tener a su disposición**

• Calendario escolar (comienzo del curso, final del curso, vacaciones: Navidad, Semana Santa, verano, días no lectivos: fiestas y puentes).

- Normas del centro.
- Documento de compromisos y criterios para formalizar los acuerdos entre familia y centro.

• Resumen del Proyecto Educativo.

• Normas de convivencia (Plan de Convivencia Escolar, R.R.I.)

• Tutor a quién dirigirse y horario de tutoría.

• Material escolar.

• Servicios que oferta el centro:

- Comedor.

- Transporte escolar.

- Ayudas de libros

- Actividades extraescolares

Pero probablemente no sea suficiente con la mera toma de datos administrativa, especialmente en los casos en que dichas familias no conocen el funcionamiento de los centros españoles.

Sería conveniente disponer de la flexibilidad suficiente en los horarios para poder establecer el primer contacto con la familia, que permita recoger información del alumno (académica, personal, situación familiar...)

**MEDIDAS DEL PLAN DE ACOGIDA**

1ª FASE: Primer contacto con el Centro y matriculación. (Actuaciones con la familia).

2ª FASE: Acogida del alumno/. (Actuaciones con el alumno/a)

3ª FASE: Evaluación del alumno/a.

***1ª FASE: PRIMER CONTACTO CON EL CENTRO Y MATRICULACIÓN.***

***(ACTUACIONES CON LA FAMILIA).***

**INTRODUCCIÓN**

Es muy importante que el Equipo Directivo atienda a la familia con tiempo suficiente para el adecuado intercambio de información, siendo conveniente que el futuro alumno/a esté presente.

Se debe recibir a las familias y explicarles cuál es la función de la escuela, informarles sobre el funcionamiento, organización y servicios.

Del mismo modo, se espera de ellas que proporcionen, en la medida de lo posible, toda la información necesaria relativa a su situación: integrantes de la unidad familiar, circunstancias de su venida, situación laboral anterior y actual, escolarización anterior de los alumnos/as, etc. Así se conseguirá potenciar unas relaciones fluidas que permitan contrastar las expectativas de ambas partes y responder mejor a las demandas que se planteen mutuamente.

En el momento de elaborar el plan se ha de tener en presente que las pautas culturales y las expectativas que las familias tienen puestas en la escuela pueden ser muy diferentes a las nuestras y es posible, debido a ellas, que se malinterpreten algunas actuaciones. Es por tanto fundamental explicar y comentar en la medida de lo posible la cultura escolar y sus demandas.

**PRIMER CONTACTO CON LAS FAMILIAS – EQUIPO DIRECTIVO**

La información que se proporcione en las primeras conversaciones con la familia deberá ser básica y comprensible; no hay que forzar a la familia a dar la información que no desee o no pueda dar. Se trata de establecer las bases de comunicación para intercambios posteriores.

Si la familia desconoce el idioma será conveniente contar con la ayuda de un intérprete.

1. Informar sobre algunos aspectos de organización y funcionamiento del centro:

. Horarios, actividades, protocolo de faltas de asistencia…

. Materiales necesarios para el alumnado.

. Normas, derechos y deberes (Plan de Convivencia y RRI)

. Reuniones y entrevistas.

. Tutoría.

. AMPA

. Información sobre los diferentes planes llevados a cabo en el centro.

. Informar del boletín informativo a las familias al inicio de curso.

. Información sobre todo tipo de becas y ayudas para material escolar,comedor: comunicar quiénes son los receptores de estas ayudas y colaborar en su tramitación.

. Otros servicios y actividades del centro: programa de educación compensatoria, comedor, actividades extraescolares, salidas, excursiones, etc.

. Servicios sociales que puedan servir de ayuda y referencia: CEAS, Ayuntamiento, Cruz Roja…

2. La información básica a obtener con relación al alumno/a se recogerá en la entrevista inicial.

3. Criterios de adscripción al curso.

El Equipo Directivo decidirá la adscripción del alumno/a al curso teniendo en cuenta, en su caso, la valoración inmediata del Profesor/a de Ed. Compensatoria y el EOEP.

En principio se ha de considerar para cada alumno/a: su edad, los aprendizajes previos, el conocimiento de la lengua, escolarización anterior y su desarrollo evolutivo.

### *2ª FASE: ACOGIDA DEL ALUMNO.*

### *(ACTUACIONES CON EL ALUMNO/A) –TUTOR*

Con la entrada de un alumno/a nuevo/a, sea inmigrante o no, en nuestra aula, iniciamos un proceso de conocimiento mutuo enriquecedor para todos.

Los primeros días sirven para un conocimiento mutuo entre todos los miembros de la clase y de las instalaciones del centro, así como normas, costumbres y adecuación a la nueva situación.

El tutor junto con los niños del aula son los que enseñan al recién llegado la dinámica de la clase y las formas de comunicación y relación más cotidianas.

El tutor deberá controlar que las relaciones que se vayan estableciendo sean las naturales por la edad, evitando el proteccionismo excesivo de tipo paternalista así como las actitudes de rechazo y menosprecio.

Algunas consideraciones y recomendaciones a tener en cuenta en este momento son:

1. Es aconsejable siempre que sea posible, introducir metodologías de trabajo cooperativo y realizar el mayor número posible de actividades en grupo a lo largo del curso, puesto que favorecen tanto la integración del alumno nuevo o inmigrante como la cohesión e interacción del resto de los alumnos.
2. Tratar con la más absoluta normalidad e igualdad a todos los alumnos/as, haciendo que participen lo máximo posible en las responsabilidades de grupo.
3. Intentar darles la mayor seguridad posible haciendo que participen en las situaciones en las que mejor puedan desenvolverse.
4. Favorecer su ritmo de trabajo, procurando que realice el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
5. Favorecer la comunicación de todos los alumnos propiciando actividades de conversación.
6. Preparar actividades suficientemente flexibles, que sean compatibles con diferentes niveles de competencia curricular.
7. Preparar trabajo individual a partir de propuestas y materiales elaborados por el Equipo de Ciclo o por el profesorado de Compensatoria u Orientación cuando las actividades de lectoescritura del grupo clase no puedan ser adaptadas a estos alumnos.
8. Será preciso establecer los mecanismos para que los alumnos y alumnas puedan participar en las actividades de Centro que exijan aportaciones económicas.
9. Cualquier otra medida (ambientación del aula con elementos relativos a su origen…) que el tutor estime conveniente.
10. Llevar a cabo juegos de presentación: “rueda de saludos”, “telaraña”, “pelota caliente” “juego del caracol”, “nombres encadenados”…

**ENTREVISTA INICIAL CON EL TUTOR/A**

Se realiza esta entrevista inicial con los siguientes objetivos:

. Hacer la presentación del tutor/a y del profesor/a de Educación Compensatoria, si fuera necesario.

. Informar sobre los objetivos, proyecto y señas de identidad más importantes del centro.

. Aclarar las dudas que las familias puedan tener relativas al sistema educativo.

. Recoger información exhaustiva sobre la situación del alumnado recién llegado y de sus familias (derivada de la hoja de recogida de información, previamente rellenada por la familia).

. Informar sobre el plan de intervención en el aula, sobre su adscripción a un curso.

. Explicar el programa de refuerzo (si lo hubiera en ese curso escolar) y pedir su conformidad con respecto a la participación del alumno/a.

. Informar sobre los modos de actuación más comunes relacionadas con deberes, salidas, actividades extraescolares, etc.

***3ª FASE: EVALUACIÓN DEL ALUMNO/A:***

La evaluación del alumno es fundamental para determinar su nivel de competencia curricular en las diferentes áreas, determinar sus dificultades y necesidades y en consecuencia establecer las medidas educativas oportunas que estimulen su desarrollo y aprendizaje.

Al alumno se le aplicarán unas pruebas de evaluación inicial, fundamentalmente encaminadas

a tener la información sobre su competencia lingüística y curricular.

# CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES

La Consejería de Educación, en el marco de sus competencias y dentro del respeto a la autonomía de los centros educativos, velará por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los alumnos, así como por el establecimiento y ejercicio de mecanismos de control de las obligaciones y compromisos de los padres o tutores legales. A tal efecto, garantizará la efectividad de las actuaciones encaminadas a conseguir una convivencia adecuada en los centros educativos, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto y que tendrá en cuenta nuestro centro.

## 12 .DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y PARTICIPACIÓN Y COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

Se tendrán en cuenta el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes regulados en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.

### TÍTULO I

**Artículo 4**. *Principios generales.*

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.

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

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

4. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

## 13. DERECHOS DE LOS ALUMNOS

**Artículo 5.** *Derecho a una formación integral.*

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

2. Este derecho implica:

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

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

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

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

e) La formación ética y moral.

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

**Artículo 6***. Derecho a ser respetado.*

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

2. Este derecho implica:

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

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

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

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

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

**Artículo 7.** *Derecho a ser evaluado objetivamente.*

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

2. Este derecho implica:

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

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

**Artículo 8.** *Derecho a participar en la vida del centro.*

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

2. Este derecho implica:

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

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

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

**Artículo 9.** *Derecho a protección social.*

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

2. Este derecho implica:

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

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

## 14. DEBERES DE LOS ALUMNOS

**Artículo 10.** *Deber de estudiar.*

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

2. Este deber implica:

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

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

**Artículo 11.** *Deber de respetar a los demás.*

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

2. Este deber implica:

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

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

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

**Artículo 12.** *Deber de participar en las actividades del centro.*

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

2. Este deber supone:

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

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

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

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

2. Este deber implica:

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

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

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

**Artículo 14.** *Deber de ciudadanía.*

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

## 15. DERECHOS DEL PROFESORADO

1) Ejercer funciones de docencia e investigación empleando los métodos científicos y didácticos que considere adecuados, dentro de la línea pedagógica, marcada en los Proyectos Curriculares.

2) Ejercer la libertad de cátedra, dentro del respeto a los principios constitucionales.

3) A la dirección de la tutoría y dirección de grupo de alumnos.

4) Ejercer las funciones directivas para las que fuese elegido.

5) Intervenir en el control y gestión del Centro, a través de los órganos colegiados, Claustro de Profesores y Consejo Escolar.

6) Ser respetado en su dignidad personal y profesional, así como su conciencia cívica, moral y religiosa, de acuerdo con la Constitución.

7) Manifestar sus opiniones, sugerencias y reclamaciones ante los órganos unipersonales y Claustro, así como a ser oídos por el Consejo Escolar, previa notificación a su Presidente, una vez agotado el cauce normal de información o reclamación ante los primeros.

8) Usar el material didáctico de que dispone el Centro, y el fungible necesario para impartir las clases.

9) Tener asegurada la responsabilidad civil que pudiera derivarse del ejercicio de sus funciones.

10) Programar y dirigir actividades extraescolares o complementarias, en coordinación con los profesores /as de su curso o ciclo.

11) Los profesores, como funcionarios docentes, tendrán todos los derechos que la legislación les conceda en cada momento, además de los que con carácter general, reconoce la Ley de Funcionarios de la Administración civil del Estado.

## 16. DEBERES PROFESORADO

1) Cumplir el horario de trabajo establecido por la Administración, de acuerdo con su régimen de dedicación, así como las normas y disposiciones que regulan el sistema educativo.

2) Impartir las áreas de conocimiento de acuerdo con los principios señalados en los Proyectos Curriculares y el Proyecto Educativo de Centro.

3) Participar en las tareas de programación y coordinación de los ciclos en que se hallen integrados.

4) Asistir a las reuniones de Claustro, y en su caso, Comisión de Coordinación Pedagógica, y Consejo Escolar y cumplir las decisiones que en ellos se aprueben.

5) Informar y orientar periódicamente a las familias del proceso de aprendizaje de sus hijos, solicitando su colaboración y participación en el proceso educativo de sus hijos.

6) Cooperar con las autoridades en todo cuanto afecte al ejercicio de la función pública docente.

7) Cooperar con el Equipo Directivo del Centro en la planificación y programación de las actividades escolares y cooperar, asimismo, con los restantes órganos de gobierno del Centro.

8) Realizar las tareas derivadas de su participación en los órganos de Gobierno del Centro para los que han sido propuestos y elegidos.

9) Participar en la orientación escolar del alumnado desempeñando las tareas de tutoría.

10) Velar por el buen uso del mobiliario y material didáctico y custodiar el confiado a su cuidado.

11) Tener cumplimentada la documentación administrativa que corresponde a su función de tutor.

12) Esforzarse en mantener la convivencia y disciplina de los alumnos, dentro del recinto escolar, aunque no sean de su tutoría.

13) Serán también deberes de los profesores, como funcionarios docentes, los que con carácter general, señala la legislación vigente para todos los Funcionarios de la Administración Pública.

14) Las ausencias del profesorado deberán ser justificadas debidamente con un justificante que demuestre dicha ausencia.

## 17. LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO: DERECHOS Y DEBERES

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

*(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).*

### 17.1 DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

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

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

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

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

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

**17.2 DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.**

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

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

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

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

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

## 18. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

El personal no docente, de Centro colabora y coopera para que la función docente pueda ser llevada a cabo. Se regirá por su estatuto laboral y administrativo y dependerá del organismo al que estuviese adscrito.

1. Ser respetados en función de todos los derechos derivados del trabajo que desempeñen así como los establecidos en el Estatuto de los trabajadores, Convenio Colectivo y de las correspondientes leyes y reglamentos administrativos en su caso.
2. Ser respetado en su dignidad personal y profesional.
3. Participar activamente en la vida escolar del centro a través de los cauces establecidos para dicha finalidad.
4. Manifestar sus opiniones y sugerencias ante el Secretario del Centro y a ser oído por el Consejo Escolar, previa notificación a su Presidente/a, una vez agotado el cauce normal de información o reclamación, en su caso.
5. Las funciones específicas del personal encargado de la cocina, comedor y transporte están reguladas en un Plan que se elaborará cada curso escolar, si fuera necesario, dado que está sujeto a variaciones, y que se recogerá en la Programación General Anual.

Corresponde al Secretario del Centro ejercer por delegación del Director, y bajo su autoridad, la jefatura del personal no docente del Centro.

# CAPITULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR, PREVENCIÓN CONDUCTA Y CORRECCIÓN.

## 19. NORMAS DE CONVIVENCIA

La convivencia en el Centro tendrá como norma fundamental el respeto a los principios constitucionales, a la dignidad de las personas, a las leyes ordinarias y educativas, al presente reglamento de régimen interior y un espíritu de solidaridad y colaboración que facilite la consecución de los objetivos. Para precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes se tendrá en cuenta el título I del Decreto 51/2007 así como el artículo 30.b de la orden 29/06/1994, en relación a la organización y funcionamiento de los centros de Educación Infantil Y Educación Primaria.

La disciplina del Centro será eminentemente convivencial, se amoldará a la edad escolar y tendrá carácter preventivo. Por ello, se buscará la colaboración e implicación de todos los miembros de la Comunidad Escolar, especialmente las familias.

El profesorado adoptará medidas preventivas e intentará crear un clima que evite tener que aplicar sanciones.

## 20. MEDIDAS Y ACTUACIONES PREVENTIVAS

La enseñanza y la intervención preventivas para mejorar la convivencia en los centros se realizarán aprovechando todas las situaciones que ofrezca el contexto educativo.

- El desarrollo de las diferentes materias curriculares servirán para hacer especial hincapié en las actitudes más favorables para crear un ambiente de respeto en el aula. Por otra parte, las actividades complementarias (campañas, jornadas, actividades extraescolares...) permitirán la interacción de nuestro alumnado en otros contextos educativos.

- La organización y el funcionamiento escolar, las relaciones personales, las normas escolares, el proyecto educativo… han de regirse por los valores básicos de la convivencia que deberán ser respetados por toda la Comunidad Escolar.

La escuela ofrece abundantes situaciones, además de las curriculares, para educar la convivencia:

- *Las relaciones interpersonales* de los alumnos con los compañeros, profesores y otras personas.

- *La diversidad de las personas* presentes en la escuela.

- *Los conflictos,* frecuentes en la vida escolar, que deben afrontarse.
- *El trabajo en equipo y aprendizaje cooperativo,* que exige el aprendizaje y la práctica de la convivencia.
- *El juego y la práctica deportiva*, en los que se manifiestan muchos de los problemas, situaciones y posibilidades de *convivencia*.
- "**Taller de Habilidades Sociales e inteligencia emocional**":
    - La adquisición y desarrollo de habilidades sociales dependen de las experiencias de aprendizaje, con lo que se desarrollarán sesiones específicas sobre este tema con los grupos.
    - Favorecer la autoestima y el autoconcepto en el alumnado, ayudando a crear una imagen personal adaptada y ajustada a sus posibilidades, así como el sentimiento de empatía. Se trabajará en pequeño grupo con los alumnos con más dificultades en estos aspectos emocionales.
- *La participación de los alumnos,* en la medida que le permita la edad, en el funcionamiento de la clase…

De todo ello se derivan una serie de actuaciones con carácter preventivo que se proponen en nuestro centro educativo C.E.I.P. Domingo Viejo con el objetivo de favorecer la convivencia escolar. Entre otras señalamos:

- Rutina de saludo y despedida.
- Normas de convivencia en la clase, elaboradas, conocidas y asumidas por todos los miembros.
- Participación en torneos y actividades deportivas.
- Participación en actividades complementarias: concursos, charlas, excursiones y salidas…
- Trabajos en equipo (murales, investigación, proyectos, poesía…)
- Desarrollo de Programas específicos (Habilidades Sociales, Motivación….)
- Proceso de evaluación valorando las conductas y actitudes de nuestro alumnado, evaluando los documentos del centro y su puesta en práctica… y autoevaluación implicando a las familias en este proceso.

Intervención

La intervención, dentro del ámbito de la prevención, en un conflicto trata de favorecer y proveer de una serie de habilidades y estrategias que nos permitan enfrentar mejor los conflictos. Las habilidades a trabajar serían las siguientes:

*a) Crear grupo en un ambiente de aprecio y confianza:* (al inicio de curso)

- Técnicas y juegos que nos permitan conocernos e integrarnos en un ambiente de aprecio y confianza (juegos de presentación y de conocimiento), que tienen como objetivo crear grupo, buscando afinidades y cohesión.

- Dinámicas que permiten crear un clima de confianza, desarrollar el propio autoconcepto y el de las demás personas, potenciando lo positivo y siendo conscientes de lo negativo.

*b) Favorecer la comunicación:* (a lo largo del curso)

- Juegos y dinámicas para desarrollar una comunicación efectiva: diálogo y escucha de una forma activa y empática, respeto del turno de palabra, atendiendo tanto a la comunicación verbal como no verbal (miradas, nuestra postura corporal, etc.).

*c) Toma de decisiones por consenso:* (a lo largo del curso)

- Asambleas, debates, acuerdos… Aprender a tomar decisiones en las que todo el mundo haya tenido la oportunidad de expresarse y sienta que su opinión ha sido tomada en cuenta en la decisión final. Comenzaremos por decisiones sobre temas sencillos y próximos a nuestro alumnado.

- Escucha y valoración de propuestas realizadas por los diferentes miembros de la Comunidad Educativa desde los diferentes procedimientos de participación en la vida escolar.

*d) Trabajar la cooperación con las familias:* (a lo largo del curso)

- Información de los planteamientos educativos de la escuela sobre la Educación para la Convivencia: qué les están enseñando los profesores y cómo lo hacen.

- Colaboración a lo largo de todo el proceso educativo haciéndoles conscientes de su responsabilidad en la educación para la Convivencia.

- Ayuda y orientación, en la vida familiar, con criterios adecuados para educar la convivencia.

## 21. MEDIDAS CORRECTORAS

Las faltas, sanciones y garantías procedimentales serán las que se dictan en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos 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 así como en el artículo 30.b de la Orden 29 de junio de 1994 en relación al funcionamiento y organización del centro.

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

a) Carácter educativo y recuperador.

b) No ser contrarias a la dignidad personal del alumno /a.

c) Tener en cuenta la edad y las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno/a.

d) No pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y su derecho a la escolaridad.

e) Deberá tener una adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas y contribuir a la mejora del proceso educativo

f) La actuación inmediata y directa del profesorado podrá ir seguida de medidas posteriores de corrección o en su caso la apertura de procedimiento sancionador.

Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia se pueden considerar como:

- Conductas favorables para la convivencia del centro.
- Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Las actuaciones tendentes a la corrección de conductas contrarias a las normas se regirán por lo establecido en el presente documento, el Plan de Convivencia del Centro y la normativa vigente.

**Además de las medidas correctoras especificadas en el presente documento, se contemplarán cuantas medidas, a decisión del profesorado, se consideren más oportunas y adecuadas para la resolución del conflicto escolar manifestado.**

## 22. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS EN RELACIÓN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Atendiendo a los artículos 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 25 bis del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo y en relación a la convivencia escolar corresponde a los siguientes órganos o comisiones:

### 22.1 CONSEJO ESCOLAR

a) 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.
b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género
*(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).*

### 22.2 COMISIÓN DE CONVIVENCIA

1. Tiene como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Decreto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
2. En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Esta comisión está integrada por dos profesores y dos padres.
b) El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

3. Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el reglamento de régimen interior. La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

**22.3 EL CLAUSTRO DE PROFESORES**

1. Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por la directora del Centro.
*(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).*

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

**22. 4 EL EQUIPO DIRECTIVO**

1. Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.
2. Son competencias del Director:
a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 del decreto mencionado en este punto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior*(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).*
b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 de presente Decreto, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
c) 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 en este Decreto.
d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.
e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
f) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
g) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

**22.5 EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA**

1. El director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien coordinará las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia.
2. El profesor coordinador de convivencia participa en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b) de este Decreto.

**22.6 LOS TUTORES DOCENTES**

1. Corresponde a los tutores, en el ámbito del Plan de Acción Tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
2. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
3. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

**22.7 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 artículo 35 de este Decreto, y en el marco de lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior.

**22.7.1 EL EJERCICIO DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO EN CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS**

1. El profesorado de este tipo de centros públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del Equipo Directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
3. La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

*(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).*

# 23. MEDIDAS A ADOPTAR EN EL INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CONVIVENCIA

## 23.1. ACTUACIONES INMEDIATAS

Su objetivo principal es el cese de la conducta disruptiva, independientemente de la calificación de la gravedad de la misma. Serán los responsables de aplicar estas acciones los profesores y /o personal del centro que estén presentes en ese momento.

## 23.2. MEDIDAS POSTERIORES

Si la situación no quedara solucionada con las actuaciones inmediatas y/o la gravedad del incidente así lo requiriera, se tomarán además medidas posteriores que pueden ser:

- Las medidas de corrección establecidas en el presente Reglamento para conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Proceso de mediación y reeducación según lo establecido en el capítulo IV del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.
- Procedimientos sancionadores de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro según lo establecido en el capítulo V del citado Decreto y en el presente Reglamento.

Algunas de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del procedimiento de expediente sancionador.

Las sanciones derivadas del procedimiento de expediente disciplinario, incluidas las de tipo cautelar, serán impuestas por el Director del Centro. (Art. 22 del Decreto 5/2007), pudiendo delegar las mismas en el Jefe de Estudios, tutor o comisión de convivencia en su caso.

<u>Responsables de las actuaciones</u>

Ante una situación que signifique la alteración de la normal convivencia en el Centro, cualquier persona que trabaje en el mismo (profesor, personal no docente…) que se encuentre presente, llevará a cabo las actuaciones inmediatas descritas en el apartado anterior.

Si la situación así lo requiriera, informará a los Tutores de los alumnos implicados para que en el ejercicio de sus funciones adopten las medidas oportunas.

Si la situación no quedara solucionada con la intervención del Tutor, éste registrará la incidencia en el modelo existente y la entregará en Dirección, poni en conocimiento de ésta la situación para que se tomen las medidas correctoras y /o sancionadoras pertinentes.

Se trabajará además dicho conflicto en el "**taller de convivencia**"

Si la actuación anterior no resultara efectiva y la situación requiriera la incoación de expediente disciplinario se pondría en conocimiento del Director quien, a su vez, nombraría un instructor para que actuara de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 del Decreto 51/2007.

En cualquier caso, la aplicación de medidas reconductoras de la situación y/o sancionadoras, corresponderá al Director del Centro.

El Director informará a la Comisión de Convivencia de las actuaciones llevadas a cabo en aspectos disciplinarios. Dicha Comisión velará porque las medidas adoptadas se ajusten a la normativa vigente. También escuchará las posibles alegaciones que se presenten a las decisiones disciplinarias.

Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones

Las circunstancias que, según el decreto 51/2007, del 17 de mayo, atenúan la responsabilidad a efectos de la gradación de las medidas correctoras y de las sanciones son:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y reparación espontánea del daño.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.

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

- La premeditación.
- La reiteración.
- La incitación o estímulo.
- La alarma social causada, especialmente los actos de acoso o intimidación a otro alumno.
- La gravedad de los perjuicios causados
- La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras.

Coordinación institucional

El centro educativo podría recabar informes a las instituciones públicas pertinentes, sobre aspectos relativos a las circunstancias personales, sociales y familiares con el objetivo de adaptar las actuaciones y las medidas correctoras propuestas.

Por otra parte, el centro educativo podría reclamar la implicación directa de las familias en materia de convivencia y poner en conocimiento de las autoridades competentes el rechazo a la participación en las actuaciones propuestas.

## 24. MEDIDAS DE CORRECCIÓN

La aplicación de las medidas de corrección establecidas en el presente Reglamento para conductas contrarias a las normas de convivencia corresponde al Director del centro educativo, o en su caso la persona en la que delegue esta función.

Previamente a su aplicación es preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales que serán informados formalmente del proceso.

## 25. PROCESO DE MEDIACIÓN Y REEDUCACIÓN

Proceso de mediación

Las actuaciones derivadas del proceso de la mediación y reeducación están dirigidas a la prevención de la resolución de conflictos, la solución de conflictos y toma de decisiones para aquellas conductas perturbadoras de la convivencia escolar, así como para las conductas calificadas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, con un carácter voluntario.

En este último caso, conductas calificadas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, siempre que el alumno y los padres o tutores legales acepten las medidas y se comprometan a cumplir los acuerdos pactados, no se propondrán en circunstancias que agravantes de la responsabilidad mencionadas anteriormente.

La mediación escolar es una estrategia para abordar conflictos entre dos o más personas con ayuda de un agente externo, analizando las necesidades del conflicto, regulando el proceso de comunicación y la búsqueda de solución satisfactoria, de reconciliación y reparación del daño causado, para todas las partes.

La mediación tiene un carácter voluntario, basada en el diálogo y la imparcialidad y con la necesidad de formación en esta materia.

En nuestro centro educativo el profesor desempeñará el papel de mediador, fomentando la formación del profesorado en esta línea.

El proceso de mediación será verbal, dado las características de nuestro alumnado, recogiéndose por escrito los acuerdos pactados, los compromisos adquiridos y los plazos de ejecución cuando la naturaleza y calificación de la conducta así lo requiera.

Durante este proceso el coordinador de Convivencia del Centro deberá guiar el diálogo de las partes implicadas con el objetivo de:

1. Asumir responsabilidades de cada una de las partes implicadas.
2. Desarrollar la capacidad de empatía.
3. Buscar soluciones facilitando la reconciliación de todos los miembros.
4. Asumir las consecuencias de sus actos
5. Adquirir compromisos.

Este proceso terminará con la revisión del cumplimiento de los compromisos pactados, en el plazo máximo de veinte días lectivos desde su inicio.

El proceso de mediación escolar quedará suspendido ante la falta de acuerdo entre las partes implicadas en el conflicto o el incumplimiento de los acuerdos alcanzados. Ante este supuesto se tomarán las medidas correctoras propuestas en función de la categorización de las conductas contrarias a la convivencia escolar teniendo en cuenta que este factor será considerado como atenuante de la responsabilidad.

En el caso de que se haya iniciada el proceso de un expediente sancionador se comunicará al instructor del mismo que deberá comunicarlo por escrito al director del centro.

Proceso de acuerdo reeducativo

El proceso de acuerdo reeducativo es una medida voluntaria de resolución de conflictos derivados de las conductas perturbadoras de un alumno, evitando la reiteración de las mismas y proponiendo un cambio en su comportamiento.

Esta estrategia, iniciada por el profesorado, precisa del acuerdo formal (compromisos de actuación y desarrollo del proceso) del centro educativo (profesor designado por el director) con los padres o tutores legales y el alumno.

El documento formalizado a lo largo del proceso de acuerdo reeducativo concretará la conducta esperada de cada uno de los miembros implicados y las consecuencias derivadas de su cumplimiento o incumplimiento (en un plazo máximo de 25 días lectivos).

La comisión de convivencia será el órgano encargado de supervisar, valorar y dar por concluido este proceso.

En el caso de que la comisión de convivencia valore el incumplimiento de los acuerdos pactados el director del centro adoptará y aplicará las medidas de corrección en función de lo establecido en el presente documento. Cuando se haya iniciado un procedimiento sancionador, en el supuesto de cumplimiento de los acuerdos, el director informará al instructor de dicho expediente para su archivo.

## 26. TIPOS DE CONDUCTAS CON RELACIÓN A LA CONVIVENCIA.

### 26.1 CONDUCTAS FAVORECEDORAS DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

| CONDUCTAS FAVORECEDORAS DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO | PREMIOS OTORGADOS A ESTE TIPO DE ALUMNADO |
|---|---|
| Alumnado que actúa a favor de un buen clima en el aula. | Ver anexo de reforzadores y premios. |
| Alumnado que interviene espontáneamente en la resolución de conflictos. | |
| Alumnado que actúa como líder positivo o alumnado que podríamos calificar de prosocial. | |
| Alumnado que participa en la vida social del centro activamente. | |

## 26.2 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

| CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO | SANCIONES/ CONSECUENCIAS |
|---|---|
| Desobedecer puntualmente órdenes directas del profesorado sin desafío. | **Tres** conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, acarrean **una conducta grave perjudicial para la convivencia del centro.**<br><br>El deterioro o rotura de material por uso indebido ocasiona la reposición o costeo de ese material por parte de la familia del alumno causante del daño (art. 44).<br><br>El tutor determinará actuaciones de este tipo:<br>- Castigado sin parte de su tiempo de ocio en el patio.<br>- Petición de disculpa.<br>- Amonestación pública o privada.<br>- Realizar un trabajo en relación a la conducta que haya acarreado la sanción.<br>- Nota en la agenda para conocimiento de los padres.<br>- Nota en el Libro de Registro de Conductas que tienen a disposición todos los tutores de Educación Primaria.<br>- Rellenar un parte de pasividad leve de mala conducta para conocimiento de lo ocurrido por parte de los padres.<br>- Exigencia de petición pública o privada de disculpas. |
| No cuidar el material propio. | |
| Hacer mal uso del baño. | |
| No respetar el turno de palabra ni saber escuchar o interrumpir en las clases puntualmente. | |
| Asistir a clase sin el material escolar correspondiente algún día. | |
| Insultos esporádicos a compañeros propios de la edad (tonto, bobo, idiota…). | |
| Hablar y correr por los pasillos. | |
| Asistir a clase sin las tareas y actividades encomendadas sin realizarlas esporádicamente. | |

| | |
|---|---|
| | - Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor y comparecencia inmediata ante Dirección.<br>- Retirada de cualquier material escolar o personal utilizado inadecuadamente.<br>Retirada de aparatos electrónicos con aviso a los padres para que los recojan, siendo apagados previamente delante de un adulto perteneciente al centro escolar. |

**26.3 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

| CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO | SANCIONES/ CONSECUENCIAS |
|---|---|
| Desobedecer reiteradamente órdenes directas del profesorado sin o con desafío. | -Amonestaciones escritas (partes graves de masividad y/o mala conducta y de reflexión para dar a conocer lo ocurrido a las familias teniéndolo que firmar el alumno, el profesor correspondiente o el Equipo Directivo y el padre, madre o tutor/a legal del alumno).<br>-Llamada y entrevista personal con la familia.<br>-Amonestaciones escritas (partes de |
| Agresión física a un compañero, profesor, personal no docente, cualquier tipo de persona que forma parte de la Comunidad Educativa. | |
| Agresión por medio de las TICs. | |
| Tentativa sin consumar de agresión. | |
| Faltas o delitos contra la intimidad de las | |

| | |
|---|---|
| personas. | conducta y reflexión).<br>-Petición de disculpa.<br>-Charlas tutoriales (taller de convivencia). |
| Amenazas, calumnias e injurias. | |
| Uso inadecuado de datos personales. | |
| Uso inadecuado de la imagen personal | - Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el 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. |
| Robo. | |
| Ocasionar daños en el mobiliario, espacios y/o material del centro deliberadamente. | |
| No respetar el turno de palabra ni saber escuchar o interrumpir en las clases reiteradamente. | |
| Asistir a clase sin el material escolar correspondiente de forma reiterada. | - Con 3 FALTAS GRAVES: suspensión del derecho a participar en las clases de la materia donde haya ocurrido la conducta grave por un período lectivo de 7 a 15 días dándole trabajo de esa área en concreto.<br>-Suspensión del derecho a participar en una de las actividades extraescolares y complementarias (Camino Santiago, CRIEB, festival de navidad, carnaval, semana cultural, excursiones, salidas cercanas…) del trimestre en el que haya ocurrido la incidencia, siempre y cuando la actitud del alumno o alumna mejore. De no ser así, no tendrá tampoco derecho a participar en la siguiente actividad extraescolar o complementaria. |
| Acoso individual a un alumno/a o presencial o ciberacoso. | |
| Acoso colectivo a un alumno/a o Presencial o ciberacoso. | |
| Exclusión intencionada a otros alumnos en la participación de actividades escolares. | |
| Agresiones por medio de las TICs. | |
| Amenazas verbales o por otros medios. | |
| Daño a los bienes de otros alumnos . | |
| Insultos o agresiones verbales a compañeros acompañados de un lenguaje no apropiado para la edad de los alumnos. | - Realización de tareas de apoyo a otros alumnos o profesores durante los recreos por un máximo de 15 días lectivos. |

| | |
|---|---|
| Amenazar a un compañero a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. | -Cambio de grupo del alumno por un máximo de 10 días lectivos.<br>-Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 15 días lectivos. Durante dicho período quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.<br>-Cambio de centro.<br>-Incoación de expediente sancionador (punto 29 del presente RRI).<br>- Tres faltas leves acarrean una grave. Tres faltas graves equivalen a una muy grave |
| Vejar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente en aquellos casos que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra las personas más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas. | |
| Salir del recinto escolar sin permiso. | |
| Tener conectado cualquier aparato personal electrónico, sin autorización del profesor, y en particular los que permiten grabar, reproducir, jugar o comunicarse. | |
| Utilizar de forma inadecuada aparatos electrónicos del centro. | |
| Expresar manifestaciones contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos. | |
| Ausentarse del centro sin permiso. | |
| Falsificar o sustraer documentos y material académico. | |
| Utilizar cualquier vestimenta que cubra el rostro o la cabeza del alumno o alumna como, por ejemplo, velos, gorras, sombreros… | |
| Fumar dentro del recinto escolar o utilizar cigarros electrónicos. | |
| Consumir cualquier tipo de sustancia estupefaciente dentro del recinto y del horario | |

| | |
|---|---|
| escolar así como de su venta. | |
| Compraventa de cualquier objeto para hacer negocio de ello. | |
| Faltar al centro escolar de manera reiterativa sin justificante alguno por parte del padre, de la madre o del tutor o tutora legal del alumno o alumna. | - El comedor se rige por las mismas normas del centro. Un alumno con una falta muy grave, bien directa o bien por acumulación, podrá ser expulsado del servicio de comedor durante un periodo no inferior a tres días, siendo los padres o tutores los encargados de recoger al niño al terminar el horario lectivo del centro.<br>- Tres ausencias o faltas injustificadas a cualquiera de los talleres ofertados por el centro puede conllevar la exclusión del alumno en dicho taller.<br>- Cada una de estas faltas supondrá un parte. La acumulación de tres partes supondrá la expulsión del taller. |
| Asistir a clase sin las tareas y actividades encomendadas sin realizarlas de forma reiterada. | |
| No cumplir las normas de convivencia dentro del comedor. | |
| Faltas injustificadas en los talleres. | |
| No cumplir las normas del taller, distorsionar y entorpecer su funcionamiento, no trabajar y/o no aprovechar la hora del taller. | |

# 27. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

## 27.1 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro o por el Equipo Directivo. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno o alumna si se encuentra en el Centro y, posteriormente, al Equipo Directivo.

2. Cuando un profesor tenga que corregir una conducta contraria a las normas de convivencia, deberá rellenar según la conducta que haya tenido lugar:

- Una nota en la agenda del alumno para que los padres del mismo o de la misma sepa de lo ocurrido y firmen en ella.

- Una nota en el Libro de Registro de Conductas que cada tutor dispone en el aula así como una nota a los padres para hacerles conocedores de lo sucedido y una firma de los mismos para constatar que han leído la nota.

- El correspondiente PARTE DE PASIVIDAD Y/O MALA CONDUCTA que será rellenado por el profesor que haya estado presente en la incidencia que haya tenido lugar. Este parte será firmado tanto por el alumno o alumna como por los padres y el profesor o profesora. Será entregado al alumno o alumna, quien lo llevará a casa para que los padres sean conscientes de lo ocurrido y firmen dicho documento. Finalmente, el alumno deberá devolver el PARTE DE INCIDENCIAS junto con las actividades realizadas al profesor que inició las actuaciones. Este parte será entregado al Director, quien se hará cargo de los mismos y los custodiará. En el caso de que una familia se niegue a firmar el parte y/o pida más detalles del incidente, puede concertar una cita con el Equipo Directivo. Se intentará darles más detalles del porqué del parte e intentar hacerles ver que el parte es una medida correctora para un cambio de actitud, comportamiento…del alumno o alumna. En el caso de que la familia se negara a firmar, la sanción seguiría siendo la misma siguiendo nuestro RRI y nuestro Plan de Convivencia Escolar. Esto no eximiría del cumplimiento de la sanción.

**27.2 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por el Equipo Directivo. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno o alumna si se encuentra en el Centro y, posteriormente, al Equipo Directivo.

2. Cuando un profesor tenga que corregir una conducta gravemente perjudicial a las normas de convivencia del centro deberá rellenar según el tipo conducta que haya tenido lugar:

- Una nota en la agenda del alumno para que los padres del mismo o de la misma sepa de lo ocurrido y firmen en ella.

- Una nota en el Libro de Registro de Conductas que cada tutor dispone en el aula así como una nota a los padres para hacerles conocedores de lo sucedido y una firma de los mismos para constatar que han leído la nota.

- El correspondiente PARTE GRAVE DE PASIVIDAD Y/O MALA CONDUCTA que será rellenado por el profesor que haya estado presente en la incidencia que haya tenido lugar. Este parte será firmado tanto por el alumno o alumna como por los padres y el profesor o profesora. Será entregado al alumno o alumna, quien lo llevará a casa para que los padres sean conscientes de lo ocurrido y firmen dicho documento. Finalmente, el alumno deberá devolver el PARTE DE INCIDENCIAS junto con las actividades realizadas al profesor que inició las actuaciones. Este parte será entregado al Director, quien se hará cargo de los mismos y los custodiará. En el caso de que una familia se niegue a firmar el parte y/o pida más detalles del incidente, puede concertar una cita con el Equipo Directivo. Se intentará darles más detalles del porqué del parte e intentar hacerles ver que el parte es una medida correctora para un cambio de actitud, comportamiento…del alumno o alumna. En el caso de que la familia se negara a firmar, la sanción seguiría siendo la misma siguiendo nuestro RRI y nuestro Plan de Convivencia Escolar. Esto no eximiría del cumplimiento de la sanción.

- Otras contempladas en el punto 26.3 de este RRI.

Otras conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente EXPEDIENTE SANCIONADOR. Dicho expediente se tramitará conforme a lo que establece el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, en los artículos 50, 51, 52, 53 y 54.

**27.3 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.

4. Al objeto de que todos los miembros de la comunidad educativa se sientan comprometidos y corresponsables del cuidado y mantenimiento del centro, cuando se produzcan daños o hurtos en los bienes muebles o instalaciones utilizadas exclusivamente por uno o varios grupos y, en el supuesto de que no aparezcan los responsables, los gastos necesarios para su reparación se repartirán, de forma equitativa, entre todos los alumnos de dichos grupos.

## 27. 4 FALTAS DE ASISTENCIA

**Nuestro centro tendrá en cuenta,** dada la importancia e implicaciones de esta problemática, el **Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar**, aprobado mediante Orden de 21 de Septiembre de 2005.

- ✓ Las ausencias injustificadas de alumnos menores de dieciséis años durante el horario lectivo, deberán tener una consideración especial y, por tanto, se deberán comunicar y corregir a la mayor brevedad posible.
- ✓ La notificación de las ausencias de los alumnos se realizará de forma presencial ante el Centro (profesor de Guardia, tutor/a) por parte de los padres o tutores legales del alumno, en horario de mañana y tarde y, a ser posible, antes de producirse y, en todo caso, dentro de los diez siguientes al inicio de la misma. El profesor tutor valorará la notificación y registrará la justificación, en su caso, en los documentos del centro (IES FÁCIL o plantillas al efecto).
- ✓ No se considerará justificada la no asistencia a las clases en supuestos como:

• No asistencia a actividades complementarias o extraescolares.

• Por ausencia del profesor.

- ✓ Además, se tendrán en consideración los procedimientos de actuación recogidos en el Plan de Convivencia del centro.

**28. INICIACIÓN / INCOACIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia serán sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento que será iniciado por el director del Centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa. El plazo no será superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

El expediente sancionador deberá incluir los siguientes contenidos:

- Hechos que motivan el expediente, fecha en la que se produjo la conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- Nombramiento de un instructor y de un secretario, éste último solo si lo exige la complejidad del expediente.

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor, al secretario y, simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales.

También se comunicará a quien haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quien se mantendrá informado de su tramitación.

Durante este proceso, el director podrá adoptar motivadamente medidas cautelares, de carácter provisional, con un período máximo de duración de 5 días lectivos y notificación a los padres o tutores legales, con el objetivo de garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final.

Las medidas cautelares, de acuerdo con el presente documento y la normativa vigente, podrán consistir en:

- el cambio temporal del grupo,
- supresión de temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares, o en
- supresión de la asistencia al propio centro.

El director podrá revocar en cualquier momento estas medidas.

El proceso de iniciación/incoación de expediente sancionador estaría dispuesto en las siguientes fases:

1. El instructor formulará en el plazo de tres días lectivos, desde su nombramiento, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

- Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
- Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- Sanciones aplicables.

2. Se notificará al alumno y a sus padres o tutores, concediéndose 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.
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.

Los contenidos de la propuesta de resolución serán:

- Hechos probados y pruebas que lo acrediten.
- Calificación de la conducta o conductas.
- Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- Sanción aplicable
- Especificación de la competencia del director para resolver.

4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno y a sus padres para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de alegaciones y presentación de documentos.
5. Cuando el instructor reciba las alegaciones y documentos, terminado el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

La resolución de este proceso sancionador se hará efectiva en los siguientes términos:

1. La Directora del centro es el responsable, en el plazo máximo de dos días desde la recepción del expediente, de la resolución del procedimiento sancionador.
2. La resolución contiene los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituye y los recursos que cabe interponer contra ella.
3. Se notificará al alumno, a los padres 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. Será comunicada al claustro y al consejo escolar. Éste podrá revisar la decisión adoptada y proponer medidas oportunas en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar no podrá intervenir.

5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ente la Dirección Provincial de Educación.

6. No será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición.

## 29. PROGRAMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- En el centro funcionará un programa de convivencia escolar, en el que hay un coordinador de convivencia que desarrolla otro de los puntos esenciales del Plan de Convivencia del Centro.

2.- El equipo de mediación escolar estará formado por representantes de alumnos, de profesores y de padres.

3.- Un profesor coordinará el funcionamiento del equipo de mediación en colaboración con el Director, puesto que en nuestro Centro, al tener menos de 9 unidades, solo hay Director y Secretario.

4.- La formación-si la hubiera- para la mediación escolar será impartida por expertos cada curso escolar, en horario extraescolar.

5.- Para la mediación escolar el Equipo Directivo dispondrá los aspectos organizativos que faciliten una intervención efectiva en tiempos y espacios adecuados.

• Se dispondrá de una sala en la que se aplicarán los protocolos de mediación

• Los mediadores podrán actuar en horario de recreo o en horario lectivo, de acuerdo con el coordinador de mediación.

• Tanto alumnos como profesores mediadores podrán ser dispensados de la asistencia a sus clases si participan en un protocolo de mediación.

6.- Las mediaciones podrán ser entre iguales o bien entre personas de distinto sector de la comunidad escolar.

7.- La actuación de los mediadores se realizará en pareja, de manera que de existir una mediación entre sectores distintos, cada miembro de la pareja mediadora represente a uno de los sectores.

8.- El protocolo de mediación entre iguales, en el caso del alumnado, se regirá por los siguientes objetivos y estrategias:

• El objetivo de la mediación es lograr un acuerdo entre los afectados.

• Los alumnos en conflicto deben acudir a la mediación voluntariamente.

• Los alumnos mediadores deberán ser aceptados por los afectados.

• Los acuerdos deberán ser firmados por ambos en presencia de los mediadores.

• Se realizará un seguimiento de los acuerdos firmados en un período aproximado de quince días desde la firma del acuerdo.

• El logro de un acuerdo y su cumplimiento podrá considerarse como un atenuante en caso de sanción a los afectados.

• Los mediadores garantizan la confidencialidad del proceso.

## 30. PROCESOS DE ACUERDOS REEDUCATIVOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Además de los acuerdos entre iguales, se pueden llevar a cabo acuerdos reeducativos entre el centro, el alumno y su familia para que cada uno aporte los compromisos de actuación y asuma las consecuencias que se derivarán de su desarrollo. El objetivo es cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y sobre todo aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros. Los aspectos básicos y su desarrollo y seguimiento se regula en los artículos 46 y 47 del decreto.

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

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, 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 se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 de este Decreto.

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

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

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

Artículo 47.– Desarrollo y seguimiento.

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

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

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

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

el artículo 51 de este Decreto. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de este Decreto.

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

## 31. DISPOSICIONES FINALES

1. El presente Reglamento entrará en vigor cinco días después de su evaluación por el Consejo Escolar del Centro. De él se tramitará una copia a la Dirección Provincial de Educación a efectos de constatación de su adecuación a la legalidad vigente.

2. Podrán solicitar modificaciones al presente Reglamento:

• El Claustro de Profesores, la Junta Directiva del A.M.P.A., la Junta de Delegados, previo acuerdo, en cada caso, por mayoría absoluta de sus miembros.

3. El contenido del presente Reglamento se hará llegar a todos los sectores implicados en el proceso educativo. Una copia de este Reglamento estará depositada en la Secretaría del Centro a disposición de cualquier persona integrante de la Comunidad Escolar del CEIP Domingo Viejo.

# Anexos

# Organigrama para trabajar la convivencia en el centro

| | |
|---|---|
| 1º.<br><br>PLAN DE CONVIVENCIA<br><br>DE CENTRO | s un documento imprescindible, que nos ayudará a definir el Estilo docente del centro.<br><br>- Al comenzar el curso se realizará una revisión de R.R.I. |
| 2º.<br><br>EL TUTOR<br><br>FIGURA PRINCIPAL<br><br>DE REFERENCIA | - Se realizará la ***Resolución de conflictos*** en el momento que surgen, con el tutor o con los profesores especialistas.<br><br>- El profesorado que entra en el aula comunicará directamente al ***tutor***, los problemas de convivencia surgidos**.**<br><br>- Ante problemas de convivencia, ***los padres*** hablarán en primer lugar con el ***tutor*,** después con el ***Equipo Directivo*** y en último lugar con el ***orientador***. |
| 3º.<br><br>ACCIÓN TUTORIAL | - Se establecerá en el horario una "Hora específica de ***tutoría"***, para abordar: la convivencia en el aula, habilidades sociales, debates, conflictos de aula, buzón de sugerencias…<br><br>- Es recomendable que esta hora se fije los viernes por la tarde. |
| 4º.<br><br>EL EQUIPO DIRECTIVO | - Para ***evitar saturar*** con pequeños conflictos y para no "quemar" la ***autoridad*** del tutor o de los especialistas, el Equipo Directivo abordará las faltas graves, las muy graves y las conductas disruptivas reiteradas. |
| 5º.<br><br>IMPLICACIÓN<br><br>DE LAS FAMILIAS | - Aunque a veces no es posible, no cerrar esa puerta.<br><br>- Enviarles notas positivas como: "Me gustaría que nos reuniéramos para buscar soluciones de forma común sobre el problema", evitar que sean mensajes siempre negativos. |
| 6º.<br><br>"AULA DE COMUNICACIÓN" | - Es un espacio en el que se trabajará la mediación con los alumnos que a lo largo de la semana han tenido algún conflicto grave o muy grave, a través de las siguientes fases: premediación, mediación, "cuéntame", aclarar el problema, proponer soluciones, llegar a acuerdos. |

# Estrategias y técnicas de intervención psicopedagógica para mantener la disciplina

| | |
|---|---|
| **1.ESTABLECER NORMAS CLARAS Y SENCILLAS Y APRENDIZAJE DE LAS MISMAS**<br><br>** ESCAMEZ, J. y otros (1998): "Un programa para generar normas". En Educar en la autonomía moral. Consellería de Cultura, Educación y Ciencia. Generalitat Valenciana* | 1º- Analizar las normas de la sociedad y las normas de nuestra aula.<br><br>2º.- Preguntar cuales son los problemas más importantes de clase y discutirlos<br><br>3º- Debatir, elaborar y votar las normas de la clase "Constitución de la clase":.<br><br>a. Normas sobre respeto y convivencia mutua.<br><br>b. Normas sobre respeto al trabajo en el aula.<br><br>c. Normas sobre materiales y espacios comunes.<br><br>d. Normas sobre la conservación y limpieza del aula y centro.<br><br>4º.- Analizar las consecuencias que se aplican en la sociedad a las personas que no cumplen las normas establecidas, Y posteriormente analizar las sanciones que se imponen a los alumnos que incumplen las normas en el aula.<br><br>5º.- Adornar la clase con carteles con las normas, situándolos en lugares visibles.<br><br>6º.-Puesta en práctica de las normas consensuadas durante el resto del curso.<br><br>* En la hora de tutoría, se debatirán las dificultades que han ido apareciendo, se felicitará, se debatirá y se propondrá |
| **2.LOS DERECHOS** | - Escuchar y ser escuchado. |

| | |
|---|---|
| **DE LA CLASE**<br><br>Poner en lugar visible del aula | - Respetar y ser respetado.<br><br>- Tomar en serio a los otros y ser tomado en serio. |
| **3. LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS** | - Anotar en la pizarra los derechos y deberes que los alumnos proponen para poder convivir en clase.<br><br>- Hacer una explicación breve, simple y objetiva de los derechos y deberes propuestos por los alumnos.<br><br>- Hacer un documento escrito y firmado por todos. |
| **4. ASUMIR RESPONSABILIDADES** | - Dar tareas a los alumnos<br><br>- Elegir tareas con responsabilidad.<br><br>- Enumerar algunas tareas rutinarias. |
| **5.MEJORAR EL CLIMA DE CLASE: APRENDER A AYUDAR Y COOPERAR** | - Aprender a trabajar en grupo<br><br>- Adquirir habilidades cooperativas<br><br>- Consolidar comportamientos cooperativos. |
| **6. APRENDER A SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS**<br><br>Ficha de resolución de conflictos | 1º.- Pensar y explicar porque ha surgido el conflicto<br><br>2º.- Hacer una tormenta de ideas, planteando todas las soluciones posibles<br><br>3º.- Preparar una lista con las ventajas e inconvenientes de cada una de las medidas pensadas<br><br>4º.- Elegir la mejor solución<br><br>5º.- Poner en práctica la idea elegida<br><br>6º.- Comprobar si el problema se ha resuelto<br><br>7º.- Insistir hasta resolver el problema |
| **8. EDUCACIÓN EMOCIONAL:** | -Experimentar emociones: Los compañeros públicamente agradecerán favores.<br><br>- Comportamiento impulsivo: Dominio de los comportamientos negativos mediante la reflexión: Antes de actuar 1 minuto de silencio para reflexionar y ver lo positivo y negativo del |

| | |
|---|---|
| ** Las emociones. Temáticos. Escuela española. Año 1. Nº.1. 2001* | comportamiento.<br>- Siento y pienso:<br>Identificar los pensamientos que se interponen entre una emoción y un comportamiento: Antes de actuar 1 minuto de silencio para reflexionar y ver lo positivo y negativo del comportamiento. |
| **9. APRENDIZAJE DE LA AUTOESTIMA**<br>El profesor debe ser modelo de autoestima<br>** CASTRO, J. A. 2000: Guía de autoestima para educadores* | - Elogiar y no ridiculizar al alumno<br>- Descubrir y valorar las cualidades de los alumnos<br>- Promover momentos en los que los alumnos puedan decirse cosas agradables<br>- Mejorar la imagen corporal.<br>- Ayudar a tolerar las frustraciones<br>- Darse a conocer a los compañeros tal como el se ve<br>-Sentirse satisfecho por los objetivos conseguidos<br>- Identificar las emociones y sentimientos<br>- Valorar sus opiniones<br>- El alumno debe sentirse un miembro importante en clase<br>- El aula debe ser flexible y dialogante<br>- Celebrar los éxitos de los alumnos<br>- Evitar la sobreprotección<br>- Desarrollar la creatividad<br>- Enseñar al alumno a poner metas y objetivos concretos<br>- Fomentar la autonomía personal |
| **10.EDUCACIÓN PARA LA TOLERANCIA** | - El conflicto y la discusión entre compañeros.<br>- La democracia participativa.<br>- Unidades de intervención: inmigrantes, etnias, violencia, democracia y derechos humanos. |
| **11.EDUCACIÓN Y COMPETENCIA SOCIAL** | 1. Mejorar el clima de la clase.<br>2. Solucionar los problemas con los demás sin pelearnos |

| | |
|---|---|
| | 3. Aprender a ayudar y a cooperar |
| **12.**<br><br>**APRENDER**<br><br>**A SER PERSONA**<br><br>**Y A CONVIVIR**<br><br>** TRIANES, Mª .Vª. y FERNANDEZ-FIGARÉS: Aprender a ser personas y a convivir: Un programa para secundaria.(Estructura del programa)* | - Promover el autoconcepto<br><br>- Cooperación y convivencia, disciplina, cooperación, resolución de Problemas, asertividad…<br><br>- Participación en las normas<br><br>- Establecer un medio cooperativo<br><br>- Potenciar la resolución de conflictos<br><br>- Mediación en conflictos<br><br>- Educación en valores, implicación prosocial y participación social<br><br>- Clarificación de valores<br><br>- Educación en valores<br><br>- Educación en ayuda<br><br>- Educación en participar<br><br>- Mejora de la convivencia en la Comunidad<br><br>- Educación en valores de convivencia, compromisos en voluntariados.<br><br>- Identificación en valores altruistas<br><br>* http://www.cip.fuhem.es/violencia/revbiblio.html |

# Reforzadores y premios

## REFORZADORES MATERIALES

- Juguetes
- Cromos
- Tebeos
- Revistas
- Útiles de escritura
- Libros de lectura
- Plastilina
- Puzzles
- Recortables
- Rompecabezas
- Pinturas
- Construcciones
- Globos
- Juegos recreativos
- Pelotas
- Llaveros
- Pegatinas
- Carteles

## REFORZADORES SOCIALES

- Alabanza, felicitación
- Comentario positivo
- Reconocimiento de la labor o tarea.
- Sonrisa
- Elogiar
- Contacto físico:
  - Estrecha la mano
  - Palmadita al hombro o espalda
  - Otros gestos (caricias, etc…)
- Expresión de satisfacción
- Reconocimiento individual (profesor)
- Reconocimiento colectivo (compañeros)
- Reconocimiento individual (de otro alumno)
- Comentarios favorables de un compañero / a

- Constituirse como modelo de
- Saberse elegido para determinadas actividades.
- Recibir atención de los compañeros.

## REFORZADORES DE SITUACIÓN

- Salir unos minutos al patio
- Disfrutar de tiempo libre
- Pintar, colorear, etc…
- Sentarse junto a… con…
- Leer
- Escuchar música
- Ser el encargado de…
- Repartir los folios
- Recoger los cuadernos
- Borrar la pizarra.
- Ayudar al profesor…
- Formar un grupo de…
- Ser el responsable de…
- Registrar el material.
- Hacer recados.
- Ser el primero en…
- Hacer algún deporte
- Ser el portavoz de…
- Permitírsele hablar con…
- Tiempo de descanso
- Juegos didácticos
- Juegos recreativos
- Reducción de la cantidad de tarea
- Ampliación de la tarea (agradable)
- Salir a la pizarra
- Compartir algo con un compañero
- Cantar
- Recitar
- Bailar
- Representar
- Demostrar habilidades
- Contar chistes
- Dirigir actividades de grupo
- Contar una película
- Contar acontecimientos

# Programa de habilidades sociales

La necesidad de una intervención sistemática en este ámbito es la constatación de que la competencia social tiene una importancia crítica tanto en el funcionamiento presente como en el desarrollo futuro de los niños.

La adecuada competencia social en la infancia está asociada con logros escolares y sociales superiores y con ajuste personal y social en la infancia y la vida adulto (autoestima y bienestar personal, éxito personal y social). Por todo esto, se considera que entrenar en Habilidades Sociales supone prevenir graves problemas personales y sociales futuros.

El programa comprende 30 habilidades de interacción social agrupadas en 6 áreas.

1. **HABILIDADES BÁSICAS DE INTERACCIÓN SOCIAL:**

   - Sonreír y reír.
   - Saludar.
   - Presentaciones.
   - Favores.
   - Cortesía y amabilidad.

2. **HABILIDADES PARA HACER AMIGOS.**

   - Reforzar a los otros.
   - Iniciaciones sociales.
   - Unirse al juego con otros.
   - Ayuda.
   - Cooperar y compartir.

3. **HABILIDADES CONVERSACIONALES.**

   - Iniciar, mantener y terminar conversaciones.

- Unirse a la conversación de otros.
- Conversaciones en grupo.

**4. HABILIDADES RELACIONADAS CON SENTIMIENTOS, EMOCIONES Y OPINIONES.**

- Autoafirmaciones positivas.
- Expresar y recibir emociones.
- Defender los propios derechos y opiniones.

**5. HABILIDADES DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS INTERPERSONALES.**

- Identificar problemas interpersonales.
- Buscar soluciones.
- Anticipar consecuencias.
- Elegir una solución.
- Probar una solución.

**6. HABILIDADES PARA RELACIONARSE CON LOS ADULTOS.**

- Cortesía con el adulto.
- Refuerzo al adulto.
- Conversar con el adulto.
- Peticiones al adulto.
- Solucionar problemas con adultos.

**PASOS PARA TRABAJAR CADA UNA DE LAS HABILIDADES**

**1. Instrucción verbal, diálogo y discusión.**

Información conceptual.

- Delimitación y especificación de la habilidad.
- Importancia y relevancia de la habilidad para el alumnado.
- Aplicación de la habilidad.

Componentes y pasos conductuales específicos de la habilidad.

**2. Modelado:**

La exposición del alumno a un modelo que muestre correctamente la conducta que está siendo el objetivo del entrenamiento permite el aprendizaje observacional de ese modo de actuación.

**3. Ensayo de conductas:**

El alumno representa cortas escenas que simulan las situaciones de la vida real. Se le pide al alumno que describa brevemente la situación-problema real y a las personas reales que están implicadas

**4. Feedback y refuerzo**

# Tabla de registro de conductas

Estas tablas están a disposición de todos los tutores de las clases de Educación Primaria. Las tienen en formato libro y en ella tanto los mismos tutores como los especialistas pueden reflejar las conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales a las normas de la convivencia del centro con el fin de su registro en el Centro y para mostrárselo a los padres o tutores legales de alumnos y alumnas si fuera pertinente o si quisieran tener más información de dichas situaciones.

| **ALUMNO-PROFE**<br><br>**FECHA-HORA** | **ANTECEDENTES** | **CONDUCTA** | **CONSECUENCIAS/MEDIDAS ADOPTADAS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



C/ DOMINGO VIEJO, Nº 2 - 09100 MELGAR DE FERNAMENTAL (BURGOS) TFNO: 947372266

# Ficha de reflexión para alumnos de Ed. Infantil y 1º y 2º de EPO

¿Qué ha pasado?

¿Por qué ha sucedido?

¿Cómo de siento ahora?

¿Qué puede pasarme ahora?



C/ DOMINGO VIEJO, Nº 2 - 09100 MELGAR DE FERNAMENTAL (BURGOS) TFNO: 947372266

¿Qué puedes hacer para resolver la situación?

……

……

EN CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL COLEGIO , (RRI), ESTE INCIDENTE, QUE HA TENIDO LUGAR DURANTE ..... SE CONSIDERA UNA FALTA..... (LEVE – GRAVE – MUY GRAVE).

FIRMA ALUMNO/A: FIRMA PROFESOR/A: FIRMA PADRE / MADRE:

OBSERVACIONES O COMENTARIOS:



C/ DOMINGO VIEJO, Nº 2 - 09100 MELGAR DE FERNAMENTAL (BURGOS) TFNO: 947372266

# Ficha de reflexión para alumnos de Ed. Primaria

Nombre y apellidos.....Fecha.....

Todas las personas cometemos errores, para evitar que vuelva a sucedernos debemos conocer las causas que lo provocaron y las consecuencias desagradables que de ellos se derivan.

1. ¿Qué ha pasado? ¿Cómo me siento?

   - .....
     .....
   - .....
     .....
     .....

2. ¿Por qué he actuado así?¿Cuál ha sido la **causa** del problema?

   - .....
     .....
   - .....
     .....

3. ¿Cómo tendría que haber actuado? ¿Qué podría haber hecho para evitar esta situación?

   - .....
     .....



C/ DOMINGO VIEJO, Nº 2 - 09100 MELGAR DE FERNAMENTAL (BURGOS) TFNO: 947372266

- .....

.....

4. ¿Qué puedo hacer ahora para resolver el problema?
   - Pedir disculpas.
   - Reponer lo estropeado.
   - Ponerme en el lugar de mi compañero.
   - Otras.....
     .....

5. ¿Qué castigo o consecuencias ha traído mi comportamiento?

.....

.....

.....

.....

.....

EN CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL COLEGIO , (RRI), ESTE INCIDENTE, QUE HA TENIDO LUGAR DURANTE..... SE CONSIDERA UNA FALTA..... (LEVE – GRAVE – MUY GRAVE).

FIRMA ALUMNO: FIRMA PROFESOR/A: FIRMA PADRE / MADRE:

OBSERVACIONES O COMENTARIOS:

.....

.....

.....

.....

.....

# Parte de pasividad y/o mala conducta

NOMBRE Y APELLIDOS: _____FECHA: _____

CURSO: _____AREA: _____

PROFESOR:_____

Este alumno / a presenta una actitud pasiva Y / o de mala conducta en el colegio por los ítems señalados (con una **X**) a continuación:

| | |
|---|---|
| | Llegar tarde a clase reiteradamente |
| | No traer el material necesario |
| | No obedecer al profesor en sus indicaciones |
| | Realizar trabajos o actividades de otras áreas |
| | Realizar actividades inapropiadas en el aula: jugar con materiales, mirar por la ventana, levantarse sin permiso... |
| | Interrumpir la explicación del profesor con comentarios inoportunos |
| | Molestar (con ruidos, movimientos u otras actuaciones), impidiendo el normal desarrollo de la clase |
| | Adoptar posturas que reflejan desinterés y pasividad: echarse sobre la mesa, estirarse, mirar por la ventana, estar mal sentado, dejar exámenes en blanco... |
| | Faltar al respeto (con gestos o palabras) al profesor y a los compañeros |
| | Estropear materiales ajenos (del colegio, aula o compañeros) |
| | Sustraer dinero, material escolar u otros objetos |
| | Otras: |

FALTA LEVE ☐ FALTA GRAVE ☐ FALTA MUY GRAVE ☐

Firma del alumno/a Firma del profesor/a Firma del padre/madre/tutor



C/ DOMINGO VIEJO, Nº 2 - 09100 MELGAR DE FERNAMENTAL (BURGOS) TFNO: 947372266

# Redacción por no entregar el parte de comportamiento

**MOTIVO DEL PARTE:**_____

**FECHA:**_____

**TÍTULO:**

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____



C/ DOMINGO VIEJO, Nº 2 - 09100 MELGAR DE FERNAMENTAL (BURGOS) TFNO: 947372266

# Programa de reutilización de libro de texto "Releo"

Nuestro centro, desde el curso escolar 2013/2014, participa en el Programa de Releo según la *ORDEN EDU/355/2014, 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.*

La finalidad de esta convocatoria es impulsar la constitución y el mantenimiento, en los centros docentes públicos, de bancos de libros de texto y material curricular para su uso por el alumnado mediante el sistema de préstamo y reutilización, facilitando su dotación, gestión y estableciendo las medidas necesarias para su correcto funcionamiento, con el objeto de cubrir las necesidades de la población escolar de la Comunidad de Castilla y León y posibilitar acciones de innovación metodológica, por parte del profesorado, que incidan en la mejora de la educación.

El programa Releo estará compuesto por un banco de libros de texto:

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



C/ DOMINGO VIEJO, Nº 2 - 09100 MELGAR DE FERNAMENTAL (BURGOS) TFNO: 947372266

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.

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.

## NORMAS DE UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO

Habiendo firmado las familias un documento diferentes anexos de solicitud, entrega y compromiso en relación a los libros de texto, todos los alumnos del centro que participen en dicho programa deberán cuidar el material prestado con este programa y devolverlo en buen estado y en el periodo de plazo establecido.

Aquellos que no cumplan con este compromiso quedarán excluidos de su participación en el Programa Releo en próximas convocatorias.



C/ DOMINGO VIEJO, Nº 2 - 09100 MELGAR DE FERNAMENTAL (BURGOS) TFNO: 947372266