

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Curso 2021-22

CEIP VIRGEN DEL ARRABAL

Tabla de contenido

1 DERECHOS Y DEBERES	4
1.1 Profesorado	4
1.2 Alumnos	5
1.3 Padres y tutores legales.....	5
1.4 Personal no docente	6
2 COMPETENCIAS	6
2.1 Equipo Directivo	7
2.2 Consejo Escolar.....	7
2.2.1 Competencias	7
2.2.2 Comisión de Convivencia.....	7
2.3 El Claustro de Profesores.....	7
2.3.1 Competencias.....	7
2.4 Órganos de coordinación docente	7
2.4.1 Equipos Docentes de Nivel y su coordinación	7
2.4.2 Equipos Docentes Internivel y su coordinación	7
2.5 Comisión de coordinación pedagógica	7
2.5.1 Competencias	8
2.6 Los tutores docentes.....	8
2.7 Personal no docente.....	8
3 NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA.....	8
3.1 Referidas al alumnado	8
3.1.1 Puntualidad y retrasos.....	8
3.1.2 Faltas de asistencia. Su justificación	9
3.2 Referidos al profesorado	10
3.2.1 Ausencias del profesorado	10

3.2.2	Criterios de sustitución del profesorado	11
3.2.3	Vigilancias de recreos.....	11
3.3	Referidas a las familias.....	12
3.3.1	Asistencia a las reuniones	12
3.3.2	Entrada en el centro	12
3.3.3	Recogida de los alumnos.....	12
3.3.4	Reclamación de calificaciones o promoción del alumnado	13
3.3.5	Actuación ante enfermedades del alumnado.....	13
3.3.6	Solicitar reuniones con los especialistas	13
3.4	Referidos al equipo directivo	13
3.4.1	Ante las ausencias del profesorado y del personal no docente.....	13
3.4.2	En los días de huelga del profesorado o personal no docente.....	13
3.4.3	Ante incidencias en el comedor escolar	13
4	NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.....	14
4.1	Normas de Admisión de Alumnos.....	14
4.2	Normas de Aula	14
4.3	Normas de funcionamiento de la Biblioteca.....	15
4.4	Normas de Recreo	16
4.5	Normas para el desarrollo de Actividades Complementarias y Extraescolares.....	17
4.6	Normas de funcionamiento de los talleres escolares	18
4.7	Normas de Higiene.....	19
4.8	Normas de uso de aparatos electrónicos en el centro.....	20
4.9	Normas de entrada al centro	2121

4.10.....	4.9
Normas de entrada al centro 21	
4.11.....	4.10
Normas para la recogida de alumnos21	
4.12.....	4.11
Normas para el uso de aseos 22	
4.13.....	4.12
Normas de uso de comedor 22	
4.14.....	4.13
Normas en el uso y cooperación en el mantenimiento de los espacios del centro por otras entidades 22	
5 DISCIPLINA ESCOLAR	25
5.1 Conductas perturbadoras de la convivencia (art.35 DEC/51/2007, BOCYL de 23/05/07	26
5.2 Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (art.37 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)	32
5.3 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro (art.48 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)	40
5.4 Responsabilidad por daños	46
5.5 Autoridad del profesorado	47

El presente Reglamento de Régimen Interior constituye un documento normativo, claro, participativo y flexible que refleja los principios y valores que presiden la vida de nuestro Centro, de su carácter y estilo propios.

Este Reglamento trata de:

1. Proporcionar un marco de referencia para el funcionamiento de la institución escolar y para cada uno de los sectores que la componen.
2. Dinamizar el funcionamiento y facilitar la toma de decisiones.
3. Definir responsabilidades.
4. Impulsar la participación de los miembros de la Comunidad escolar.
5. Unificar la información y hacerla más asequible.
6. Ordenar y dar pautas para la utilización de los recursos (uso de espacios, salidas y excursiones, acceso y material...).

1. DERECHOS Y DEBERES

1.1 Profesorado

El profesorado tiene los derechos y deberes contemplados en la normativa, tanto como persona como profesional. Además estarán sujetos a lo dispuesto en este Reglamento y en la Programación General Anual del centro.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Proyecto Educativo de este centro se consideran de especial interés las siguientes **actuaciones del profesorado**:

- a) **Informar a los padres** de alumnos sobre el desarrollo de la formación de sus hijos.

- b) **Ser puntual** y no ausentarse de las clases, ni del recinto escolar sin conocimiento y consentimiento del Equipo Directivo.
- c) **Dejar trabajo preparado** para sus alumnos cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del Centro.
- d) **Controlar diariamente la asistencia** y puntualidad de sus alumnos.
- e) Acompañar a los alumnos y procurar una **entrada organizada** de
- f) los mismos a sus respectivas aulas.
- g) Controlar la **recogida de los alumnos** por parte de las familias en las salidas del recinto escolar.
- f) **Mantener** en perfecto estado el **material escolar** a su cargo y de ponerlo a disposición de quien lo necesite.

1.2 Alumnos

Los deberes y derechos del alumnado del CEIP, están reflejados en el Decreto 51 / 2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros Educativos de Castilla y León.

1.3 Padres y Tutores legales

Teniendo en cuenta lo establecido en el Proyecto Educativo de este centro se consideran de especial interés las siguientes actuaciones de los padres o tutores legales:

1. **Ser informados sobre el proceso educativo** de sus hijos o tutelados.
2. **Ser oídos** por el personal del centro a través del tutor correspondiente.
3. **Cooperar** con el Centro en la educación de sus hijos o tutelados.
4. **Proporcionar** a sus hijos o tutelados el **material necesario** para la

actividad educativa.

5. **Respetar**, en lo posible, el **horario establecido** para su atención.
6. Dispensar el debido respeto al personal del centro, **fomentando la armonía entre sus hijos y el resto de la Comunidad Escolar.**
7. **Comunicar las faltas** de sus hijos y remitir firmados los partes de ausencia escolar debidamente justificados, así como los boletines de calificación y cuantos documentos lo requieran.
8. Conocer la **evolución del proceso educativo** de sus hijos, estimularlos hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
9. **Asistir a las reuniones** que se convoquen para informar de la evolución de su hijo.
10. **Informar al Centro** de las posibles deficiencias de sus hijos y el tratamiento que requieren.
11. Procurar que sus hijos **asistan a clase con regularidad, puntualidad, aseo debido y con los útiles** necesarios para un desarrollo normal de la actividad discente.

1.4 Personal no docente

Todos los derechos, deberes quedan establecidas en la RESOLUCIÓN de 9 de octubre de 2013, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, por la que se dispone la inscripción en el Registro Central de Convenios Colectivos de Trabajo, el depósito y la publicación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta.

2. COMPETENCIAS

En nuestro centro, el equipo directivo es unipersonal, por lo que las

competencias de director, jefe de estudios y secretario los asume la directora del centro.

2.1. Equipo Directivo

El Equipo Directivo está formado por la directora del centro. Sus funciones son las reflejadas en el artículo 131 de la LOE.

2.2 Consejo Escolar

2.2.1 Competencias

Sus competencias aparecen en el Artículo 127 de la LOE.

2.2.2 Comisión de Convivencia

Regulada por lo establecido en el art. 20 del Decreto 51/2007

2.3 El Claustro de Profesores

2.3.1 Competencias

Sus competencias y funcionamiento están regulados en art. 129 de la LOE.

2.4 Órganos de coordinación docente

2.4.1 Equipos Docentes de Nivel y su coordinación

Se establecerán y articularán según lo dispuesto en el Art. 47 de la Orden EDU/519/2014

2.4.2 Equipos Docentes Internivel y su coordinación

Se establecerán y articularán según lo dispuesto en el Art. 48 de la Orden EDU/519/2014

2.5 La comisión de coordinación pedagógica

2.5.1 Competencias

Se establecerá y articulará según lo dispuesto en el Art. 49 de la

Orden EDU/519/2014.

En este centro, por el número de unidades existentes no existe esta comisión.

2.6 Los tutores docentes

Su designación y funciones están reguladas en el art. 21 de la Orden EDU/519/2014

2.7 Personal no docente

Todas las competencias, derechos, deberes, participación y otras asignaciones quedan establecidas en la RESOLUCIÓN de 9 de octubre de 2013, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, por la que se dispone la inscripción en el Registro Central de Convenios Colectivos de Trabajo, el depósito y la publicación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta.

3. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA

3.1 Referidas al alumnado

3.1.1 Puntualidad y retrasos:

Los alumnos deben asistir a las actividades escolares y extraescolares con puntualidad en las entradas, tanto en las sesiones de mañana como de tarde.

Si se trata de un retraso justificado (consulta médica, etc.) aportará justificante. Si se trata de un retraso no debidamente justificado, o con justificación improcedente el profesor tutor lo comunicará a la familia para que trate de evitarlo. A partir del tercer aviso, en caso de retraso, no podrá incorporarse al aula hasta la hora siguiente. Si esto ocurre reiteradamente, el alumno no podrá acceder al centro hasta la

hora del recreo. La directora comunicará por escrito a las familias la circunstancia del retraso e instará a las mismas para que éstos no se produzcan más.

Los retrasos reiterados serán considerados como una falta injustificada del día completo.

La puerta de entrada al centro se cerrará con llave a partir de las 9.35h.

3.1.2 Faltas de asistencia. Su justificación:

Cuando esté prevista la ausencia, se lo comunicarán al Tutor con la debida antelación. Si fuese debida a una enfermedad que se prolongue durante varios días, los padres se lo harán saber al profesor tutor para que éste organice, si fuera posible, su atención educativa durante la ausencia. En este caso, además del justificante de los padres se deberá aportar un justificante médico siempre y cuando sea posible.

Se considerarán como ausencias justificadas:

- Enfermedad del alumno.
- Enfermedad grave u hospitalización de algún miembro de la familia.
- Fallecimiento de algún familiar.
- Visita médica.

Por tanto, no se considerarán faltas justificadas, y **deberán evitarse**, ausencias en periodo lectivo, como días posteriores a las fiestas locales, etc.

Tras la ausencia del alumno, los padres la justificarán ante el profesor tutor.

El profesor tutor se encargará de registrar las faltas en el parte mensual de su clase. También quedarán reflejados en el parte mensual los retrasos. Este parte será entregado la directora antes del día 5 de cada mes.

Si un alumno o alumna tiene retrasos continuos e injustificados el

tutor o tutora se pondrá en contacto con la familia para pedir explicaciones sobre esos retrasos y para recordarles la normativa al respecto. Si los retrasos se mantienen será la directora quien se entrevistará de nuevo con los padres y les recordará las consecuencias que esos retrasos pueden acarrear al alumno.

Consecuencias de las faltas de asistencia: Plan de Absentismo

Cuando un alumno falte a clase o se retrase de manera injustificada y de forma reiterada, se aplicará el siguiente protocolo:

- El profesor Tutor se pondrá en contacto con los padres para informarse de la causa de la no asistencia y solicitar el justificante necesario. Si lo considerase oportuno podría entrevistarse con el alumno y/o los padres.
- Ante la falta de justificación, el Equipo Directivo notificará a la familia mediante un escrito esa falta reiterada de asistencia a clase de su hijo y citará a la familia para informarle de las repercusiones de su conducta absentista.

Si la conducta absentista persiste, el Director lo comunicará al Trabajador Social y el Orientador para intervenir con un plan de actuación diseñado para la familia, el alumno y el Centro.

El Centro enviará cada mes a la Dirección Provincial de Educación de León la ficha de control de absentismo.

3.2 Referidos al profesorado

3.2.1 Ausencias del profesorado.

Cuando un maestro falte al colegio, o se retrase deberá justificar su ausencia del siguiente modo:

- Se informará de la ausencia al Equipo Directivo.
- El día de su reincorporación al centro rellenará el documento

correspondiente mediante el que se declarará bajo su responsabilidad el tiempo que se ha faltado y las circunstancias que ocasionaron su ausencia y se adjuntarán aquellos documentos que se estimen necesarios para justificar su falta.

- Cuando se conozca con antelación que se va a faltar, se rellenará el documento de comunicación de ausencia. Igualmente, una vez reincorporado al trabajo, se adjuntarán los justificantes precisos.
- Cuando la ausencia sea de varios días, debido a una baja o permiso, el profesor remitirá el parte de baja a la Dirección Provincial, la Dirección del centro solicitará la correspondiente sustitución.

3.2.2 Criterios de sustitución del profesorado:

Cuando se produzca una ausencia:

- Los maestros presentes en el centro asumirán la atención educativa de todos los alumnos hasta que el equipo directivo arbitre las medidas correspondientes al respecto.
- Para sustituir a profesores ausentes se tendrán en cuenta los siguientes criterios.
 - Profesorado que tenga apoyo
 - Directora
 - En caso de que no sea posible ninguna de las dos situaciones anteriores, teniendo en cuenta que las aulas están comunicadas, se abrirá la puerta y un profesor estará a cargo de dos aulas.

3.2.3 Vigilancias de recreos:

La vigilancia de los recreos corresponderá a todos los maestros que imparten docencia en el centro, distribuyéndose de tal modo que no quede sin vigilancia ninguna zona donde haya alumnos.

Criterios

- Periodo de recreo: de 12.30 a 13.00.

- Los alumnos de E. Infantil se dirigirán con su tutora a su patio correspondiente.
- Los alumnos de E. Primaria se dirigirán a su patio correspondiente según su clase y no podrán ocupar el espacio que corresponda a otras clases.
- Habrá un maestro cuidando del patio de infantil y otro cuidando del patio de primaria.
- Durante el período de recreo la puerta de acceso al colegio permanecerá cerrada.
- Se hará uso de los baños preferentemente antes del recreo.
- Los días en que las condiciones climatológicas no permitan salir al recreo los alumnos permanecerán en sus clases con los profesores encargados del cuidado del recreo.

3.3 Referidas a las familias

3.3.1 Asistencia a reuniones

Las familias acudirán a las reuniones con los diferentes miembros de la Comunidad Educativa a la hora a la que hayan sido convocados. En caso de no poder asistir o retrasarse, lo comunicarán a la persona con la que estuviesen citados para concertar una nueva cita.

Mientras dure la pandemia, dichas reuniones se realizarán de forma telemática a través de la plataforma TEAMS, manteniéndose lo citado en el párrafo anterior.

3.3.2 Entrada al centro.

Al principio de cada curso y, siempre que sea necesario, se informará a los padres de las normas de entrada y salida.

3.3.3 Recogida de los alumnos.

Durante los períodos de recreo es preferible que los familiares no se acerquen a las vallas porque altera el desarrollo habitual del juego en el patio, especialmente en los primeros niveles de E. Infantil.

3.3.4 Reclamación de calificaciones o promoción del alumnado

El primer paso será hablar con el tutor junto con el profesor especialista según el caso. Si las explicaciones dadas por éstos no satisfacen a los reclamantes se podrá acudir en una segunda instancia a la directora quien escuchará a las partes y realizará una valoración. A esta reunión también asistirá el profesor tutor y/o especialista.

3.3.5 Actuación ante enfermedades del alumnado

Si se trata de algo poco importante (un raspón, un pequeño corte, etc.) será el tutor quien atienda directamente al alumno comunicando posteriormente a sus padres el hecho acaecido. En situaciones más complicadas se avisará inmediatamente a los padres para que acudan a recoger a su hijo. En caso de que los padres no puedan ser localizados se actuará siguiendo un criterio lógico en función del daño del alumno.

3.3.6 Solicitar reuniones con profesores especialistas.

Las solicitudes se deberán hacer directamente al profesor especialista. En el caso de E. Infantil la tutora supervisará esa entrevista.

3.4 Referidos al equipo directivo

3.4.1 Ante la ausencia del profesorado y el personal no docente

Cuando algún profesor se ausente de su puesto de trabajo, ya sea por enfermedad u otras circunstancias, se seguirán los criterios marcados en el punto 3.2.1

3.4.2 En días de huelga del profesorado o personal no docente

En caso de huelga la Directora, siguiendo las instrucciones del Servicio de Inspección Educativa, asumirá los servicios mínimos, servicios que serán completados con aquellos profesores que no secunden la convocatoria de huelga.

3.4.3 Ante incidencias en el comedor escolar.

La Directora tendrá conocimiento de la incidencia a través de

comunicación oral y/o escrita por parte del responsable del comedor. Una vez conocidos los hechos se comunicará a los padres lo sucedido y se determinarán las medidas a tomar.

4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

4.1 Normas de admisión de alumnos.

Los alumnos que se quieran matricular en el Centro deberán tener adquirido el control de esfínteres al inicio del curso escolar. Si por alguna circunstancia médica no fuera así, deberán presentar informe médico que lo corrobore. En cualquier caso, serán los familiares los que acudan al centro a cambiar a su hijo o hija cuando sea necesario previo aviso telefónico del maestro responsable.

Los alumnos matriculados en 1º de E. Infantil llevarán a cabo un período de adaptación marcado por la ley a lo largo del mes de septiembre según el cual irán incorporándose a clase.

4.2 Normas de Aula.

- Cada grupo de alumnos debe asumir como responsabilidad propia el correcto uso del mobiliario, instalaciones y medios didácticos de su aula; así como el mantenimiento del orden y limpieza de la misma.
- Las aulas específicas sólo permanecerán abiertas mientras haya un profesor que las esté utilizando y se haga responsable de sus equipos e instalaciones. Tendrán tal consideración todas las aulas y espacios en los que no se desarrolle la docencia de un grupo determinado.
- Durante las clases ningún alumno podrá permanecer en los pasillos.
- Cada alumno traerá el material de trabajo necesario para desarrollar todas sus actividades.

- La conexión a Internet se efectuará cuando los profesores responsables lo permitan y siempre se atenderá a las restricciones que ellos establezcan. En todo caso, está terminantemente prohibido cualquier cambio o alteración de la configuración de los equipos informáticos (iconos, pantallas, accesos a programas, ubicación de carpetas y documentos, etc.); el acceso a páginas de contenido violento, pornográfico, racista...; la participación en chats o el acceso a redes sociales, etc.

4.3 Normas de funcionamiento de la Biblioteca de aula y, en su caso, dela del centro.

- Los usuarios tienen a su disposición en libre acceso todo el fondo de préstamo de la biblioteca.
- Ningún miembro de la comunidad educativa puede sacar fondos de la biblioteca sin registrarlo en el programa de registro comunicárselo al personal de la biblioteca para dejar constancia de ello.
- El registro de los préstamos se realizará exclusivamente por el profesor responsable o el tutor del grupo del aula.
- El tutor acompañará a sus alumnos a la biblioteca y guardarán en todo momento un orden y comportamiento adecuado.
- El tutor que acompaña a sus alumnos a la biblioteca procurará que los libros que se devuelvan sean colocados en su estantería correspondiente.
- A lo largo del curso se programarán actividades para el uso y disfrute de la biblioteca.
- Los padres tendrán que reponer aquellos libros que sean extraviados por sus hijos, comprándolos directamente y entregándolos al Centro o abonando la factura correspondiente.

- El centro cuenta con servicio de bibliobús y en el que se seguirán las normas marcadas por los responsables del servicio. Los carnets de préstamo en educación infantil, los tendrá siempre la tutora.

(Durante el curso escolar 21–22, se continúa con el plan de formación iniciado el curso pasado en el que se está creando la biblioteca del centro. Una vez esté puesta en marcha, se seguirán las normas anteriormente citadas)

4. 4 Normas de Recreo.

- Ninguna persona ajena al centro tendrá acceso al patio durante el recreo. Las puertas de la verja exterior del centro permanecerán cerradas durante el recreo.
- Todos los maestros están obligados atender al cuidado y vigilancia de los recreos; no obstante, al inicio de cada curso la directora elaborará un cuadrante de responsables para la vigilancia de las distintas zonas de los patios de juego.
- Todos los profesores estarán a disposición del Equipo Directivo durante el recreo, no pudiendo abandonar el centro.
- Durante el recreo, no quedará ningún alumno en clase, sin causa justificada. Para actividades específicas del centro, podrán quedarse acompañados de algún maestro.
- Queda terminantemente prohibido que ningún alumno salte la valla del patio para ir a por los balones o por otro motivo. Lo comunicarán a los profesores de patio y ellos decidirán la forma de resolver la situación.
- El patio se mantendrá limpio.
- Se respetarán las plantas y árboles del patio.
- Los familiares no podrán acercarse a la valla.

4.5 Normas para el desarrollo de Actividades Complementarias y Extraescolares.

- Los desplazamientos necesarios para la realización de las actividades extraescolares se efectuarán en los autocares que al efecto se contraten. En ningún caso se utilizarán vehículos particulares.
- Para la participación en cualquier actividad extraescolar será preceptivo que cada alumno entregue al tutor la autorización firmada por el padre, madre o tutor en el modelo que a tal efecto se habilite.
- El porcentaje de alumnos necesario para poder realizar una actividad complementaria es el 50% del grupo o los grupos a los que va dirigida.
- Las familias de los alumnos participantes sufragarán los gastos derivados de la actividad.
- No se permitirá llevar a la excursión ningún tipo de aparato electrónico (teléfonos móviles, tablets, etc.).
- Las normas mínimas de convivencia y disciplina que regirán en cada actividad serán expuestas a los grupos por los tutores, comprometiéndose a su cumplimiento todos los participantes. Los alumnos, con carácter general habrán de respetar escrupulosamente los horarios establecidos de salidas y regresos. El incumplimiento de estas obligaciones podrá suponer no poder participar en ninguna actividad extraescolar durante un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos ,y en el caso de actividades complementarias se podrá sancionar no participando en ninguna actividad más durante ese curso y sin perjuicio de las sanciones que se

determinen, de acuerdo con este Reglamento de Régimen Interior, que seguirán siendo de obligado cumplimiento en cualquier actividad extraescolar (Ver Art. 49 de Decreto 51/2007) .

- Por otra parte, aquellos alumnos que incumplan de forma reiterada.
- Las normas de convivencia en el centro, en una actividad complementaria o durante el desarrollo de otra actividad extraescolar podrán ser privados de su derecho de asistir a las mismas según se recoge en este Reglamento de Régimen Interior.

4.6 Normas de funcionamiento de los Talleres escolares.

La oferta de actividades de talleres que complementan el horario de la jornada continua, se rige según la normativa vigente (Orden de 7 de febrero de 2001, orden EDU/1766/2003 de 26 de diciembre y la instrucción de 3 de noviembre de 2005 de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León).

Normas de uso de este servicio:

- Hasta el 30 de septiembre se abrirá el plazo de inscripción para todos los alumnos del Centro de los talleres que se llevarán a cabo desde el mes de Octubre hasta el de Mayo, ambos inclusive. Sólo se aceptarán las inscripciones dentro de plazo.
- Cada taller tendrá un número mínimo de 5 alumnos.
- La inscripción en un taller implica el compromiso a asistir a la totalidad de las sesiones programadas y durante todo el tiempo que esté programado, salvo por una causa justificada.

- Cuando se contabilicen tres ausencias sin justificar el alumno dejará de asistir al taller. Esta circunstancia se le comunicará a la directora que mandará una carta a los padres.
- Los talleres son un complemento educativo y los alumnos usuarios deberán guardar las normas generales de convivencia del centro. Cualquier incidencia que ocurra en este servicio estará sujeta a lo dispuesto este Reglamento de Régimen Interior.

Normas para el profesorado:

- Las actividades extraescolares de tarde serán vigiladas por el profesorado.
- El diseño y programación de las mismas deben ser públicas a fin de que la comunidad educativa conozca debidamente la oferta del centro.
- Cada profesor estará adscrito al taller de estudio vigilado o cine.
- Cada día un profesor atenderá dicho taller.

4.7 Normas de Higiene.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a guardar unas medidas de higiene que preserven su propia salud y la del resto de miembros de la comunidad educativa.

En caso de padecer alguna enfermedad infecto- contagiosa o algún otro proceso transmisible al resto (Ej.: varicela, piojos), no se acudirá al centro hasta garantizar que no existe riesgo de contagio para el resto de miembros de la Comunidad Educativa.

En el caso de los piojos, las familias deben revisar periódicamente las cabezas de los niños para evitar cualquier contagio.

Cuando, por cualquier circunstancia, sea necesario cambiar al niño o a la niña de ropa el maestro o maestra responsable se encargará de avisar a los padres para que acudan al centro para realizar dicho cambio.

4.8 Normas de uso de aparatos electrónicos en el centro.

- No está permitido el uso de teléfono móvil en todo el recinto escolar a lo largo de toda la jornada escolar, ni durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.
- Salvo para las actividades educativas organizadas por el profesorado y en las que éste así lo indique, tampoco les está permitido a los alumnos el uso de ningún aparato de sonido y/o imagen (MP3, MP4, PSP, cámaras,...). Sólo se permitirá el uso de memorias USB que tengan como única función el almacenamiento de datos. La grabación no autorizada de imágenes y/o sonidos en el centro por cualquier medio, incluidos los teléfonos móviles, así como su difusión en la red será considerada una conducta gravemente perjudicial a la convivencia en el centro.
- El centro no se responsabiliza de la sustracción y/o pérdida de teléfonos móviles o de los dispositivos electrónicos anteriormente citados, ya que, como se ha indicado, no están permitidos en el centro.
- En el caso de que un alumno haga uso de alguno de ellos, el profesorado se lo retirará y lo entregará a la directora, que lo custodiará hasta la finalización de la semana, cuando les será devuelto. Si procede, aplicará la medida disciplinaria correspondiente.

- El profesorado supervisará todas las actividades que precisen de internet.
- El alumnado no podrá descargar ni instalar ninguna aplicación sin la autorización del profesorado.
- Respecto a la seguridad, no se compartirá con nadie ningún tipo de dato como contraseñas, claves, accesos...evitando contraseñas sencillas para que puedan ser utilizadas por otros.
- No está permitido ver, consultar, crear o compartir mensajes, imágenes, vídeos, juegos, páginas web...de carácter ilegal o dañino (con carácter racista, xenófobo, violento, humillante...)
- El centro evitará cualquier contenido inapropiado, analizando las páginas web, programas y contenidos con los que trabaje el alumnado.
- Desde el centro se proporcionará información o formación sobre los peligros de la red, cómo evitarlos y se promoverá un uso seguro de las TIC.
- El centro podrá comprobar los archivos guardados, descargados y la historia de la web en cualquier momento.
- Cualquier persona que encuentre material inapropiado en los dispositivos del centro, deberá comunicarlo al equipo directivo o responsable de las TIC.
- El centro pedirá autorización a las familias para la publicación de imágenes o vídeos del alumnado en la Web, Facebook u otras redes sociales y programas empleados en el centro.
- Todos los programas educativos empleados en el centro, se utilizarán exclusivamente con fines educativos, no personales (Teams, ClassDojo, Aula Virtual, Correo Electrónico...). Las familias serán conocedoras de todos estos programas y de las claves de acceso del alumnado para poder supervisarlos cuando ellas deseen.

- Siempre que sea posible, se emplearán los programas educativos ofertados por la Administración (Office 365), empleando Teams para la comunicación, OneDrive o Correo electrónico corporativo, no personal, para enviar documentación... evitando así utilizar cuentas personales.
- El alumnado y las familias no podrán sacar fotos ni vídeos a ningún miembro de la comunidad educativa y mucho menos, publicarlos o difundirlos por ningún medio sin contar con el permiso necesario.
- Si se hace uso de las redes sociales o de la web para difundir las actividades habituales o información necesaria, se publicará todo aquello con el mayor respeto y cuidado hacia las personas que integran la comunidad educativa.
- El mal uso de Internet, de los dispositivos o equipamiento informático así como el incumplimiento de la presente normativa puede conllevar sanciones o incluso la retirada del acceso a internet o del uso de dispositivos de forma temporal o definitiva.
- Como mal uso de equipamiento informático se entiende lo siguiente: golpes, desconexión voluntaria de cables, personalización de configuraciones, instalación o desinstalación de programas sin permiso del profesorado, saltarse las restricciones de seguridad, usar claves de otra persona o acceder a contenidos inapropiados de forma voluntaria.
- Todas aquellas incidencias relacionadas con las TIC, se registrarán en el registro de incidencias para poder solventarlas cuanto antes.
- El centro podrá informar a las autoridades competentes de cualquier actividad ilegal detectada o situaciones que afecten a

la integridad.

- En caso de ciberacoso, éste se dará a conocer a toda la comunidad educativa para tratarlo cuanto antes. Se designará a una persona de referencia para coordinar todas las acciones llevadas a cabo por parte del equipo directivo, profesorado, comisión de convivencia, equipo de orientación, alumnado y familias. Tanto profesorado como las familias tendrán una actitud dialogante con los involucrados. Se realizarán acciones tutoriales con el alumnado y familias implicadas de forma independiente recogiendo testimonios y pruebas y realizando un seguimiento de todas las acciones llevadas a cabo para comprobar que el fin del ciberacoso ha llegado. La víctima recibirá tutorías individualizadas, vigilancia en los diferentes espacios del centro y en los dispositivos informáticos y designación de ayudantes, si es necesario. En cuanto al agresor, recibirá tutorías individualizadas para conocer la causa del acoso, la concienciación de los hechos y la reparación de los daños causados. Si se trata de una situación de ciberacoso grave, el centro podrá ponerse en contacto con las autoridades competentes y recabar ayuda para su tratamiento.

4.9 Normas para la entrada al centro.

- Los alumnos y alumnas no podrán acceder al centro antes de las 9:30 de la mañana, excepto el grupo de infantil, que debido al Plan de Inicio de Curso establecido por el Covid 19 entrarán a las 9.25h.
- El patio del colegio es de uso exclusivo del centro durante todo el tiempo que se desarrollen actividades dependientes del mismo.
- Los padres de todos los niños, incluidos los de Educación

Infantil podrán acompañar a sus hijos hasta la puerta de entrada al colegio para que hagan las filas, no hasta dentro del aula.

- Los alumnos acudirán con puntualidad, tanto a las clases de la mañana como en los talleres de la tarde. No se podrá llegar al Centro con retraso, sin causa justificada. Si un alumno llega tarde, sin la debida justificación, será apercibido por el tutor, y si la conducta es recurrente (puede convertirse en falta grave) se comunicará a los padres para que adopten las medidas oportunas.
- Cuando un alumno llegue con retraso justificado accederá al centro en los cambios de sesión o al inicio o final del recreo.

4.10 Normas para la recogida de los alumnos.

- En las horas de salida así como en los recreos, los profesores que terminan con ellos acompañarán a sus alumnos hasta la verja de salida exterior del patio, donde serán recogidos por sus padres o persona autorizada.
- La dirección del centro arbitrará las medidas que considere oportunas para atender a los alumnos que no sean recogidos. No obstante, cuando algún padre no pueda recoger a sus hijos indicará por escrito (siempre que sea posible) al profesor tutor qué personas pueden hacerse cargo de sus hijos.

4.11 Normas de uso de los Aseos

- En E. Primaria, se procurará utilizar los servicios, salvo en casos excepcionales, solamente entre clases y antes del recreo.
- En E. Infantil, los utilizarán cuando lo consideren conveniente los profesores (salvo en los recreos).
- No se deberá malgastar agua y papel.

- Procurar no derramar agua en el suelo pues puede ocasionar alguna caída.
- Es obligatorio lavarse las manos después de hacer uso del servicio.
- Se intentará en todo momento mantener las condiciones de higiene en los aseos.

4.12 Normas de uso del Comedor

Establecidas en el Decreto 20 / 2008 de 13 de marzo y la ORDEN EDU/693 / 2008 de 21 de agosto.

Ver Plan de funcionamiento de comedor en documento aparte.

4.13 Normas en el uso y cooperación en el mantenimiento de los espacios del centro por otras entidades:

- Uso:
 - **La ORDEN de 20 de julio de 1995** por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos.

Cooperación en mantenimiento de instalaciones:

- **Real Decreto 2274/1993**, de 22 de diciembre, de cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Ciencia.

5. DISCIPLINA ESCOLAR

Calificación de las conductas que perturban la convivencia del centro y tipos de corrección

5.1 Conductas perturbadoras de la convivencia

Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección

1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como **leves**.

b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como **graves o muy graves**.

2. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

a) **Actuaciones inmediatas**, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de este decreto, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

b) **Medidas posteriores**: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1.º **Medidas de corrección**, a las que se refiere el artículo 38 de este decreto. Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas (BOCYL -D- 13062014-2 Boletín Oficial de Castilla y León Núm. 112 Viernes, 13 de junio de 2014 Pág. 41702)

2.º **Procedimientos de acuerdo abreviado.** Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones. El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro. El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

3.º **Apertura de procedimiento sancionador.** En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III de este decreto. En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado».

Crterios para la aplicación de las actuaciones correctoras

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a

la escolaridad.

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

4. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

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

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

c) Las conductas consideradas muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro .

5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre estas conductas y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

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

Ámbito de las conductas a corregir

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las

conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.

2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) El carácter ocasional de la conducta.
 - d) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
 - a) La premeditación.
 - b) La reiteración.

- c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
 - e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.
 4. Cuando se produzcan reiteraciones, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

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.

Coordinación interinstitucional

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#), para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento
4. de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno.

Actuaciones inmediatas

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b) .
2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la

convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, a la directora.
- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Competencia

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado a la directora, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2 c) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior.

5.2 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro

1. Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.

- b)** Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de
 - c)** La comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
 - d)** La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
 - e)** La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
 - f)** El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
 - g)** El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
 - h)** La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
 - i)** Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.
- 2.** Los reglamentos de régimen interior de los centros podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación a los distintos niveles académicos, modalidades de enseñanza y contexto de cada centro.

Medidas de corrección

- 1.** Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de

conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

- a)** Amonestación escrita.
- b)** Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente
- c)** A la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- d)** Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- e)** Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- f)** Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo que dependerá de la gravedad de la falta.
- g)** Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- h)** Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se

comunicara formalmente su adopción.

Competencia

La competencia para la aplicación de las medidas previstas corresponden a la directora del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación.

Régimen de prescripción

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Así mismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo

Disposiciones comunes

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.
2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
 - b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente

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

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

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

La mediación escolar

Definición y objetivos

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

Aspectos básicos para su puesta en práctica

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 41, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

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

Finalización de la mediación

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a

cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito a la directora del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

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

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

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

Los procesos de acuerdo reeducativo

Definición y objetivos

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

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

Aspectos básicos

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, 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 no se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial se aplicarán las medidas posteriores que correspondan.
5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
 - a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
 - b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Desarrollo y seguimiento

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los

centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en este RRI.

2. Se constituirán comisiones de observación 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 la directora del centro o persona en quien delegue.

3. Si la comisión de observación 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 observación determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, la directora 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.

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.

5.3 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

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

siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves .

Sanciones

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas son las siguientes:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al

material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

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

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

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

e) Cambio de centro.

f) Expulsión temporal o definitiva del centro

Incoación del expediente sancionador

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

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

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

- a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común . El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
- d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en este RRI

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

Medidas cautelares

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

extraescolares o al propio centro.

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

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

Instrucción

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

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

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Sanciones aplicables.

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

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

extremos:

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado
 - b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
 - c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
 - d) Sanción aplicable y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
 - e) Especificación de la competencia del director para resolver.
4. El instructor, acompañado del profesor –tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

Resolución

1. Corresponde a la directora del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.
5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

Régimen de prescripción

Las faltas tipificadas prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

5.4 RESPONSABILIDAD POR DAÑOS. (Art. 33 del Decreto 51 / 2007, de 17 de mayo).

- a) 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.

- b) 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.
- c) Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes

5.5 AUTORIDAD DEL PROFESORADO (Ley 3 / 2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado).

Cuando estas se produzcan, es necesario formalizar por escrito los hechos constatados por el profesorado y la directora que afecten negativamente a su autoridad para que tengan valor probatorio y, en su caso, puedan formar parte de posteriores procedimientos.

Es necesario establecer:

- **Procedimiento de acuerdo abreviado**

Es una medida posterior de corrección. Tiene como objetivo reducir el plazo de respuesta a la conducta perturbadora del alumno, de forma que la inmediatez de dicha respuesta incremente el nivel de eficacia de la misma y, con ello, su carácter educativo.

Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo del procedimiento y posibles actuaciones posteriores, éste deberá estar documentado, estando garantizados, en todo caso, los derechos del alumnado y sus familias (audiencia y aceptación voluntaria).

- Desarrollo de la mediación
- Procedimiento de acuerdo reeducativo
- Aceptación inmediata de sanciones
- Modelos de documentos para la formalización de los acuerdos

Modelo 1: Descripción de los hechos

DATOS PERSONALES		
PROFESOR		CENTRO
Nombre y Apellidos		
DNI:	NRP:	Especialidad:
Curso y grupo:	Área impartida:	
ALUMNO		
Nombre y Apellidos		
DNI:	Edad:	Curso y grupo:
Profesor Tutor:		
FAMILIAR O TUTOR IMPLICADO		
Nombre y Apellidos		
DNI:	Parentesco con el alumno:	
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS		

Fecha y hora	
DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS MOTIVO DE ACTUACIÓN	
ACTUACIONES INMEDIATAS LLEVADAS A CABO POR EL PROFESOR	
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS SEGÚN LOS TESTIGOS PRESENTES	
PROPUESTAS	
MEDIDAS PROPUESTAS POR EL PROFESOR	
OTRAS MEDIDAS	

Modelo 2: Procedimiento de abreviado

DATOS PERSONALES		
CENTRO		
Nombre:		
Localidad:	Código:	
ALUMNO		
Nombre y Apellidos		
DNI:	Fecha Nacimiento :	Curso y grupo:
Profesor Tutor:		
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS		
FECHA:		

DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE MOTIVAN LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO
PROPUESTA DE MEDIDA DE CORRECCIÓN QUE SE REALIZA
PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE MEDIDAS PROPUESTAS
ACEPTACIÓN POR EL ALUMNO Y SUS PADRES DE LA MEDIDA PROPUESTA
<p>_____ y su _____</p> <p>D. _____</p> <p>Aceptan la medida correctora propuesta en este procedimiento abreviado.</p> <p>Laguna de Negrillos _____ de __ de 2020</p> <p>Firmas Alumno</p> <p>Padre/Madre/Tutor</p>
PROPUESTA DE FINALIZACIÓN
PROPUESTA DE FINALIZACIÓN DE LA MEDIDA
ACTUACIONES DERIVADAS

--

Modelo 3: Documento recogida actuaciones susceptibles de ser consideradas como faltas del funcionario por parte del equipo directivo o de otros miembros de la comunidad educativa

Normativa: Ley 7/2005 (BOCyL 31 de mayo) Función Pública CyL; Ley 7/2007 (BOE 13 de abril) Estatuto Básico Empleado Público	
DATOS IDENTIFICATIVOS	
CENTRO	
Nombre:	
Localidad:	Código:
FUNCIONARIO CONSIDERADO RESPONSABLE DE LA ACTUACIÓN SUCEPTIBLE DE SER CONSIDERADA COMO FALTA	
Nombre y Apellidos	
DNI	NRP
Especialidad:	
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS	
FECHA Y HORA	
LUGAR DE LOS HECHOS	
CONCRECIÓN DE LOS HECHOS	

<p>MARCO DE LA ACTUACIÓN IRREGULAR Y CIRCUNSTANCIAS QUE PUEDEN AGRAVARLA (Por ejemplo: presencia de alumnos, en el ejercicio de sus funciones docentes, etc.)</p>	
<p> </p>	
<p>TESTIGOS</p>	<p>PERSONAS AFECTADAS POR LA ACTUACIÓN</p>
<p> </p>	<p> </p>
<p>FIRMAS DEL CARGO DIRECTIVO, O FUNCIONARIO AFECTADO POR LA ACTUACIÓN, Y DE LOS TESTIGOS</p>	
<p> </p>	

