

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CEIP LA BIESCA



INDICE

1.INTRODUCCIÓN.....	3
1.1 Enseñanzas impartidas.....	3
1.2 Horario del centro.....	3
1.4 Normas generales.....	3
2.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.....	6
2.1- Órganos de Gobierno:.....	6
2.1.1.-Director.....	6
2.1.2.-Equipo Directivo	8
2.2- Órganos de Participación en el control y Gestión cent...12	
2.2.1.-Consejo Escolar.....	12
2.2.2.-Claustro.....	13
2.3.- Órganos de Coordinación Docente.....	14
2.3.1.- Equipos Docentes de nivel.....	14
2.3.2.- Equipos Docentes internivel.....	16
2.3.3.- Comisión de coordinación pedagógica.....	17
2.3.4.-Funciones del tutor.....	18
2.3.5.-Colaboración e implicación de la familia.....	20
2.4.- Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa.....	21
2.4.1.- De los profesores.....	21
2.4.2.- De los padres y madres.....	23
2.4.3.- Personal no docente.....	24
2.4.4.- De los alumnos.....	25
2.5.-Convivencia del centro.....	28
2.5.1.- Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.....	29
2.5.2.- Tipificación de las faltas y sanciones.....	30
3.- RÉGIMEN DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA.....	35
3.1- Normas de convivencia.....	35
3.2.- Conductas contrarias a las normas de convivencia.....	37
3.3.- Conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia.....	37
3.4.- Medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia.....	38
3.5.- Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro se corrigen con:.....	38
3.6.- La comisión de convivencia.....	40
3.6.1.- La mediación escolar.....	41

1. INTRODUCCIÓN.

1.1 ENSEÑANZAS IMPARTIDAS.

En el C.P La Biesca se imparte Educación Infantil, con una unidad y tres de Primaria (una de las cuales compartida con Infantil).

1.2 HORARIO DEL CENTRO.

El centro abrirá sus puertas a las 9:10 h para el transporte escolar. La actividad lectiva se desarrolla desde las 9:15 hasta las 14:15h, en jornada única, volviendo a abrir las puertas a las 15:30h para el inicio de las actividades extraescolares.

- Las actividades extraescolares serán de 15:30 a 17:30 de lunes a viernes.

Las puertas del colegio se cerrarán a las 17 horas y 30 minutos, con el fin de las actividades extraescolares.

Los alumnos/as que lleguen tarde (sin previo justificante) esperarán en la entrada, hasta la hora de comienzo de la siguiente sesión.

En E. Infantil no se tendrán en cuenta dado que son muy pequeños y van siempre acompañados/as.

Como la decisión de que un alumno permanezca un año más en el mismo ciclo sólo se podrá adoptar una vez a lo largo de la Educación Primaria, los alumnos que hayan permanecido un año más en un ciclo, promocionarán al ciclo o etapa siguiente, aún cuando no hayan conseguido los objetivos del mismo.

1.3- NORMAS GENERALES.

1- El CEIP La Biesca, debe garantizar la más estricta neutralidad en el campo de la ideología, respetando las libertades individuales y colectivas refrendadas por La Constitución.

2.-Basándose en el principio de libertad religiosa, los padres/madres/tutor/es podrán manifestar el tipo de educación religiosa que desean para sus hijos/as en Infantil (3años), 1º de Primaria y 4º de Primaria.

3.-El CEIP La Biesca tiene establecido el siguiente horario lectivo: por la mañana de 9:15 a 14:15 h, horario lectivo y por la tarde de 15:30h a 17:30h. las actividades extraescolares que corren a cargo del Ayuntamiento y el AMPA.

5.- El colegio es de todos y por ello será empeño de todos el cuidarlo y mirar por él, debiendo tener el máximo cuidado y respeto al material escolar, canchas de juego y dependencias en general.

6.-Queda prohibida la agresión verbal y física dentro del recinto escolar, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

7.-Quedan prohibidas todas las visitas para los/as alumnos/as, dentro del recinto escolar, con fines publicitarios y comerciales en horas lectivas, salvo los que tengan un fin educativo.

8.-Dentro del recinto escolar no se podrá fumar.

9.-Con el objeto de evitar molestias en las clases, los /as padres/madres/tutor/es:

- Cuando los vengan a traer no entrarán dentro del edificio con sus hijos/as, por lo que deberán dejarlos a la puerta de entrada del patio del colegio. (Excepto en los casos que por causa justificada lleguen tarde. Entonces esperarán con ellos, hasta que toque el cambio de clase). Se intentará que las familias interrumpan lo menos posibles en el horario escolar.
- Los/as alumnos/as del centro, si es una visita médica, se intentará hacerlo en el periodo del recreo.
- Cuando vengan a recogerlos, si son de transporte, deberán firmar la correspondiente autorización. Si no lo son, los esperarán en el patio de la entrada.

10.-Durante el periodo de adaptación para los/as alumnos/as de 3 años o 4 años de nuevo ingreso, el horario será según conste en el proyecto curricular de dicha etapa.

2. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO:

2.1-ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

2.1.1 DIRECTOR

La selección y nombramiento se efectuará mediante concurso de méritos entre profesores funcionarios de carrera de los cuerpos de nivel educativo y régimen al que pertenezca el centro, según la normativa vigente de selección y nombramiento de directores en centros docentes públicos no universitarios en Castilla y León.

El Director tiene las siguientes competencias:

Son competencias del director:

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y

el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.

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

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

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

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

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

2.1.2 EQUIPO DIRECTIVO

DIRECTOR

1.- El director, forma el equipo directivo, cuya elección, nombramiento y funciones se encuentran reflejados en la L.O.M.C.E. En este Centro y por tener solamente 5 unidades, el Equipo Directivo lo compone solamente el Director, acogiendo todas las competencias atribuidas a todos los cargos.

2.- Se reunirá semanalmente para valorar la marcha del centro y fijar el trabajo para la semana siguiente.

3.- Fijará y hará pública las horas de permanencia de los integrantes del claustro, dejando siempre cubiertas todas las horas lectivas.

En líneas generales las acciones del Equipo Directivo han de ajustarse a los siguientes principios:

- a- Participación democrática, facilitando que todos los implicados colaboren en la planificación y realización del Proyecto Educativo, canalizando las iniciativas y aspiraciones individuales y colectivas de los implicados en el proceso educativo.
- b- Información plena, promoviendo y facilitando puntualmente información a los distintos sectores para una mejor comprensión de los problemas, lo que ayudará a una resolución de los mismos de manera conjunta.
- c- Promover y facilitar el debate interno entre todos los sectores para clarificar posturas y llegar a soluciones concretas ampliamente aceptadas y asumidas.

JEFE DE ESTUDIOS:

Debido a las características del centro, cuatro unidades en funcionamiento, la figura del jefe de estudios no existe, por tanto sus funciones son asumidas por el director.

Dichas funciones son las siguientes:

1. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros/as y alumnos/as en relación con el Proyecto Educativo, los proyectos curriculares de etapa, la P.G.A. y además velar por su ejecución.

CRITERIOS A SEGUIR EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS

Los apoyos serán realizados por el/la profesor-a especialista. Velar por una coordinación estrecha y provechosa entre el EOP y la profesora especialista.

2. Elaborar los horarios y las sustituciones.

CRITERIOS A SEGUIR EN LA ORGANIZACIÓN DE SUSTITUCIONES:

Ante la ausencia de un profesor-a realizarán las sustituciones en el siguiente orden: primeramente los profesores que no tengan docencia directa en dicha sesión; luego los profesores que estén realizando apoyos en dicha sesión; luego se desharían las posibles separaciones de niveles y por último se juntarían aulas.

CRITERIOS A SEGUIR EN LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS:

El director-a a propuesta del jefe-a de estudios, asignará las tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros en la primera reunión del claustro del curso:

La asignación de tutorías se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- La permanencia de un maestro-a con el mismo grupo de alumnos-as hasta finalizar el ciclo.
- La especialidad del puesto de trabajo al que están adscritos los diferentes maestros.
- Otras especialidades por las que los maestros-as están habilitados.

Si no se produce el acuerdo en el primer claustro del curso el director asignará las tutorías por el siguiente orden:

1º) Miembros del equipo directivo, que deberán impartir docencia preferentemente, en el último ciclo de EP.

2º) Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo. Cuando haya dos maestros con la misma antigüedad en el centro, primará el número de horas lectivas de la especialidad adjudicada, la antigüedad en el cuerpo o la nota de oposición.

3º) Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.

4º) Maestros-as interinos, si los hubiere.

5º) En último caso el director tiene la última palabra en función de las necesidades del centro.

6º) El tutor, debe de impartir el mayor número de horas lectivas, y puede contar con la ayuda de un tutor-ayudante.

- Organizar los actos académicos, así como la atención y cuidado de los/as alumnos/as en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Elaborar la propuesta del calendario de evaluaciones.
- Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.

SECRETARIO:

Debido a las características del centro, cuatro unidades en funcionamiento, la figura del secretario no existe, por tanto sus funciones son asumidas por el director.

Dichas funciones son las siguientes:

- a- Elaborar las listas de alumnos/as.
 - b- Archivo de correspondencia.
 - c- Información al Claustro de la legislación vigente y su archivo.
 - d- Recoger las propuestas de revisión del R.R.I. y del plan de convivencia.
 - e- Recoger y canalizar las propuestas para la inversión económica.
 - f- Actuar como secretario de los órganos de participación en el control y gestión de centros, levantar actas de las reuniones, claustros y dar fe de los acuerdos con el Vº Bº del Director.
 - g- Gestión de becas de comedor, transporte y ayuda a libros.
 - h- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
 - i- Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.
-

En el CEIP LA BIESCA, todas las competencias recaen en la figura del director, pues por tratarse de un centro pequeño, y por número de alumnos, únicamente existe la figura del director.

2.2 ÓRGANOS DE PARTICIPACION EN EL CONTROL Y GESTIÓN DE LOS CENTROS.

2.2.1 CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo Escolar es el órgano de participación en el control y gestión del centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa.

Al comienzo de cada curso se fijará el día y calendario de reuniones de carácter ordinario. Cuando la reunión se alargue

excesivamente el presidente podrá levantar la sesión fijándose el día y hora para la continuación del Consejo Escolar. El presidente actuará de moderador y velará porque se guarde el debido respeto a todos los componentes del Consejo Escolar.

El Consejo escolar del Centro tendrá las siguientes atribuciones:

- a- Formular propuestas al equipo directivo sobre la programación anual del centro y del P.E.C. , que aprobará el director, y que tendrán a su disposición anualmente en la secretaría del centro.
- b- Elaborar informes, a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y sobre aquellos otros aspectos relacionados con la actividad del mismo.
- 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.
- d- Aprobar anualmente el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el R.R.I.
- e- Revisar a instancia de los padres o tutores legales las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones a conductas de alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia proponiendo las medidas oportunas.
- f- Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de Convivencia.
- g- Informar sobre el proyecto del presupuesto del centro y la cuenta de gestión del año en ejercicio.
- h- Promover la renovación y conservación de las instalaciones y equipo escolar.
- i- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

- j- Proponer actividades que garanticen la igualdad entre hombres y mujeres.
- k- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

2.2.2 CLAUSTRO:

El claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el control y gestión del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del centro que le competan.

Tendrá las siguientes atribuciones:

- a- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- b- Proponer medidas y criterios pedagógicos que favorezcan el mejor desarrollo del currículo en los diferentes ciclos educativos.
- c- Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los/as alumnos/as.
- d- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice La Administración Educativa, así como cualquier otro informe referente a la marcha del mismo.
- e- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Asimismo, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones, y velará para que estas se atengan a la normativa vigente.
- f- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

2.3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

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

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

3. En nuestro centro, al impartir toda la Educación Primaria, además del claustro de profesores, máximo órgano de coordinación docente, existirán al menos, los equipos docentes de nivel y los equipos docentes internivel.

2.3.1 EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL:

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

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

a. Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

b. Elaborar los aspectos docentes de la P.G.A. correspondientes al curso.

c. Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del P.E.C. y de la P.G.A.

d. Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la C.C.P.

e. Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.

g. Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y de la cultura.

h. Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.

i. Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.

k. Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que pudieran surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta en los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.

l. Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

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

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

2.3.2 EQUIPOS DOCENTES INTERNIVEL

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos habrá dos equipos docentes internivel, uno con los coordinadores de 1º, 2º y 3º y otro por los coordinadores de 4º, 5º y 6º.

Funciones:

a. Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acorde con su edad.

b. Analizar y proponer las líneas de actuación del plan de acción tutorial.

c. Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar y las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3º y 6º de Educación Primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.

d. Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.

e. Definir las líneas de actuación pedagógicas para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.

f. Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.

g. Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.

h. Cualquier otra que le sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

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

2.3.3 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:

Sus funciones son asumidas por el claustro por ser un centro con menos de 5 unidades.

Entre sus competencias podemos destacar:

- Establecer las directrices, coordinar, supervisar y revisar la elaboración de las propuestas curriculares de etapa y programaciones didácticas y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.

- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares del centro.
- Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- Planificar el calendario de evaluaciones y de exámenes o pruebas extraordinarias.
- El claustro propondrá el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y del proceso de enseñanza.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con N.E.E.
- Hacer propuestas de planes de formación de centros.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá, al menos una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al inicio y al finalizar el curso y cuantas se considere necesaria. Actuará como secretario el profesor de menor edad.

Todas estas funciones y competencias recaen en el Claustro, en el CEIP LA BIESCA, por ser un centro pequeño y tener poco profesorado. Al igual que ocurre con los cargos unipersonales.

2.3.4 FUNCIONES DEL TUTOR:

Habr  uno por cada grupo de alumnos/as permaneciendo con su grupo, al menos durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor de 1^o a 3^o y de 4^o a 6^o y sus funciones son:

1.-Facilitar la integraci3n de los/as alumnos/as en su grupo y en el conjunto de la vida escolar y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.

2.- Contribuir a la personalizaci3n de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

3.-Atender y anticiparse en lo posible a las dificultades más generales el aprendizaje de los/as alumnos/as así como a sus necesidades educativas específicas, para proceder a la correspondiente adecuaci3n personal del currículum.

4.-Colaborar junto con el departamento de orientaci3n, en las AACCC y la intervenci3n educativa específica con los/as alumnos/as que las necesitan en los términos que establezca la direcci3n.

5.-Coordinar y dirigir el proceso de evaluaci3n de los alumnos recogiendo las sugerencias de otros maestros para mejorar el rendimiento académico y adoptar la decisi3n acerca de la promoci3n de un ciclo a otro.

6.- Contribuir a la cooperaci3n educativa entre el profesorado y los padres de alumnos/as.

7.-Llevar a la práctica el plan de acci3n tutorial.

8.-Realizar una reuni3n a principio de curso con los padres/madres de alumnos/as para proporcionarles una informaci3n general sobre evaluaciones, horarios, faltas de asistencia, actividades extraescolares... Así mismo tendrán otras dos a lo largo del curso (una por trimestre) para informar de la evaluaci3n y marcha del curso.

9.-Controlar las faltas de asistencia de los/as alumnos/as e informar a los padres tanto de la marcha académica de sus hijos/as como de su actitud. (el/la tutor/a recogerá los justificantes de las faltas).

10.-Intervenir como mediador en las situaciones conflictivas que se presenten en su tutoría.

11.-Responsabilizarse en primera instancia de la conducta de los alumnos de su tutoría. En todo caso los problemas de indisciplina serán abordados por el maestro que conozca el problema aunque posteriormente informe al tutor correspondiente.

12.-Elaborar, junto con sus alumnos/as, las normas de clase.

13.- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

14.- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

15.- Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

16.- Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.

Los tutores en este centro serán coordinados por la dirección del mismo llevándose a cabo las reuniones necesarias con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones necesarias.

2.3.5. COLABORACIÓN E IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS:

A partir del P. E. C. los centros elaborarán un documento de compromiso en el que la familia y el centro hacen expreso su acuerdo de mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas. Dicho compromiso recogerá aceptación de principios educativos, respeto a las convicciones ideológicas y morales de la familia, seguimiento de la evolución del alumnado, adopción de medidas correctoras en materia de convivencia y a la comunicación entre el centro y la

familia. Será elaborado por el equipo directivo, aprobado por el claustro y evaluado por el consejo escolar.

Para la realización de actividades dirigidas a alumnos/as, se seguirá la normativa que regula estas actividades, según las directrices elaboradas por el Consejo Escolar e incluir las mismas en la P.G.A.

Los representantes de las familias podrán participar como asociaciones y podrán formular sugerencias a sus representantes en el Consejo Escolar, sobre asuntos que tengan relación con la buena marcha o funcionamiento del Centro.

Tendrán dos representantes en el Consejo Escolar, uno de las familias y otro de la asociación existente.

2.4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Seguiremos el Decreto 51/2007 de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes.

2.4.1 DE LOS PROFESORES/AS:

A) DERECHOS:

1. Aquellos que la legislación les otorga.
2. Al respeto que por su misión en el centro les corresponde, por parte de sus compañeros/as, alumnos/as, madres/padres y personal no docente. Ante faltas de respeto graves se tomarán las medidas que la dirección considere oportunas.
3. A la cooperación de los/as madres/padres que fomentarán en sus hijos/as el respeto al profesor y a colaborar con ellos para conocer mejor a sus alumnos/as, completando su labor educativa.
4. A disponer de las instalaciones y material del centro para impartir las diversas enseñanzas, dentro de las posibilidades del centro.
5. A participar activamente en el desarrollo de todas las iniciativas y actividades del centro, de acuerdo con sus responsabilidades.
6. A que los/as alumnos/as presten toda la atención a las materias que se imparten en clase.

7. A la libertad de enseñanza y de cátedra en el marco de la constitución y las leyes vigentes.
8. A reunirse utilizando las instalaciones del centro, siempre que no perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes, previa comunicación al director.
9. A convocar a los/as madres/padres o tutores de sus alumnos/as individualmente o en su conjunto para tratar asuntos relacionados con los/as alumnos/as.

Cuando la reunión sea colectiva deberán ponerlo en conocimiento del director con antelación. En estas reuniones las madres/padres no vendrán acompañados/as de sus hijos/as, con el fin de evitar interrupciones y molestias en la propia reunión, siempre que ello sea posible.

10. A conocer cualquier incidente referido a su labor siendo la Dirección del centro el cauce de conocimiento e información.
11. A ser oído por el Consejo Escolar, siempre que se trate algún tema que este relacionado con él.
12. A elegir y ser elegido como miembro del Consejo Escolar en representación del profesorado.

B) DEBERES:

1. Todos los que se especifican en la legislación vigente para funcionarios docentes.
2. Asistir puntualmente a clase y respetar los horarios establecidos.
3. Respetar a los/as alumnos/as y demás miembros de la comunidad escolar, sin discriminación de raza, religión, sexo o ideología...
4. Informar a los/as madres/padres de los progresos de los/as alumnos/as y de su conducta.
5. Orientar su labor pedagógica a la consecución de los objetivos generales del centro.
6. Desempeñar con eficacia las funciones para las que para las que hayan sido designados.
7. Controlar, calificar y presentar las pruebas debidamente corregidas a los/as alumnos/as, siempre que estos/as los soliciten.
8. Marcar las pautas de disciplina y convivencia dentro del aula, sin entrar en conflicto con las normas de disciplina del centro.
9. Entregar en cada evaluación los boletines debidamente cumplimentados.

10. Asistir a las reuniones del Claustro de Profesores.
11. Colaborar en el mantenimiento y mejora del Centro, en todos los ámbitos posibles.
12. Informar al director/a sobre las posibles deficiencias o deterioros, tanto de material como de las instalaciones escolares.
13. Calificar a los/as alumnos/as con total objetividad.
14. Elaborar un acta escrita de la información aportada y los acuerdos tomados en las reuniones con las madres/padres que ambos firmarán.

2.4.2 MADRES /PADRES O TUTORES LEGALES:

A) DERECHOS:

1. A ser escuchados/as a través de sus representantes ante el Consejo Escolar en asuntos relacionados directamente con sus hijos/as 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.
2. A organizar a través de sus representantes, actividades extraescolares para sus hijos/as de tipo cultural, deportivo o recreativo. Dichas actividades extraescolares, deberán realizarse fuera del horario escolar.
3. A que se respete su conciencia cívica, moral y religiosa.
4. A interesarse por la formación de sus hijos/as o pupilos/as, visitando a los profesores/as en las horas que estén estipuladas para tal fin y con cita previa.
5. A ser informados de la marcha del proceso educativo de sus hijos/as o pupilos/as y de los objetivos del nivel que cursan, así como de las aclaraciones y

reclamaciones que puedan formular, y del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

6. A elegir y ser elegidos/as como representantes de los/as madres/padres en los órganos colegiados del Centro.
7. A 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.

B) DEBERES:

1. Respetar el método pedagógico del profesorado.
2. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos y pupilos estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y en su caso, de su conducta.
3. Colaborar con los profesores/as en la educación de sus hijos/as o pupilos/as.
4. Fomentar en sus hijos/as o pupilos/as el respeto hacia los profesores/as.
5. Acudir a todas las citas de la Dirección, tutores/as o cualquier órgano del Centro, en cualquier asunto relacionado con sus hijos/as o pupilos/as.
6. Justificar las ausencias y faltas de puntualidad de sus hijos/as o pupilos/as.
7. Informar al profesorado/a sobre las posibles deficiencias físicas o psíquicas de sus hijos/as o pupilos/as y adoptar las medidas adecuadas para corregirlas si es posible.
8. Abstenerse de mandar al Centro a sus hijos/as o pupilos/as cuando adquieran una enfermedad infecto-contagiosa o epidémica por el tiempo que perdure el contagio, comunicándolo previamente al Centro.
9. Preocuparse de que sus hijos/as o pupilos/as asistan a clase puntualmente y con el debido aseo y material de trabajo adecuado.
10. Respetar los horarios establecidos para las entrevistas con el tutor/a, director/a.

11. Exigir a sus hijos/as o pupilos/as los boletines de información y reintegrar al Centro el justificante firmado de haberlos recibido.
12. Respetar y hacer respetar a sus hijos 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.

2.4.3 PERSONAL NO DOCENTE:

A) DERECHOS:

1. A colaborar en el cumplimiento de las normas que establece la autoridad competente.
2. A colaborar con el profesorado en las actividades del centro.
3. A aquellos que la legislación vigente y/o sus convenios colectivos les otorgan.

B) DEBERES:

1. Además de las obligaciones que por su vinculación general rigen para los trabajadores y funcionarios tanto locales como de la administración central, en razón de las peculiaridades del servicio encomendado tendrán los siguientes deberes.
2. Asistencia y puntualidad.
3. Colaborar en las tareas específicas que el director les pueda encomendar, de acuerdo a su categoría.
4. Atender al mantenimiento del centro en condiciones higiénicas y de seguridad adecuadas.

2.4.4. ALUMNOS:

A) DERECHOS:

1. Todos/as los/as alumnos/as tienen derecho a recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Todos/as los/as alumnos/as tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, sin más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento y aptitudes para el estudio. El Centro prestará una especial

- atención a los más necesitados/as hasta lograr la plena integración y el desarrollo máximo de sus capacidades.
3. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
 4. A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes o que supongan menosprecio a su integridad física o moral.
 5. A una evaluación objetiva de sus rendimientos escolares.
 6. A recibir orientación escolar y/o profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades e intereses.
 7. A participar en la marcha y funcionamiento del Centro y colaborar en el mantenimiento y embellecimiento de las instalaciones del Centro.
 8. A manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que les afecten, siempre dentro de los límites del respeto y la educación.
 9. A reunirse en el Centro para actividades de carácter escolar o extraescolar, siempre que no interfieran la labor educativa y previa comunicación a la Dirección del Centro.
 10. A utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas y la adecuada conservación de las instalaciones, bajo la responsabilidad del profesor/a del Centro o de el responsable de la actividad.
 11. A recibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y social-económico en el marco de los requisitos establecidos por ley (ayuda libros, becas de comedor, becas para A.C.N.E.E.S...).
 12. A una educación emocional que les permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
 13. A recibir sus clases con fundamento científico o académico.
 14. A disponer en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
 15. A un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

16. A la confidencialidad de sus datos personales, salvo excepciones dispuestas por la Administración.
17. A que se establezcan condiciones favorables, en la medida que el centro educativo tenga posibilidad de ello, en caso de adversidad familiar, accidente o enfermedad prolongada, para continuar o finalizar los estudios que esté cursando.

B) DEBERES:

1. Los/as alumnos/as tienen el deber de asistir a clase con puntualidad, buena higiene y el material necesario, seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración, así como respetar el derecho al estudio de sus compañeros/as.
2. Los/as alumnos/as deber procurar alcanzar el mayor rendimiento escolar posible, de acuerdo con sus capacidades.
3. Realizar las actividades de refuerzo y ampliación encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.
4. Los/as alumnos/as deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Los/as alumnos/as deben respetar el Proyecto Educativo de Centro y particularmente las normas de convivencia, de acuerdo con el nuevo Plan de Convivencia. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia del centro podrán ser calificadas como:
 - a) leves, si son conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
 - b) graves o muy graves, si son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
6. Los/as alumnos/as deben cuidar de las instalaciones y material del Centro, contribuyendo al mantenimiento y embellecimiento de las instalaciones.
7. Los/as alumnos/as tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro de acuerdo con su edad y capacidades.

8. Los alumnos/as tiene el deber de justificar por escrito cualquier retraso o no asistencia a clase.
9. Los/as alumnos/as tienen el deber de no ausentarse de Centro, dentro del horario escolar, sin autorización de tutor/a.
10. Durante el periodo lectivo, transporte escolar y excursiones no está permitido el uso de teléfonos móviles ni juguetes.
11. Los/as alumnos/as tendrán la obligación de participar en aquellas actividades que el centro organice en horario lectivo, tales como conferencias, excursiones, talleres, jornadas culturales, etc... excepto en el caso que estas supongan un gasto económico. En cualquier caso, los alumnos que no asisten a dichas actividades deberán comunicar si permanecerán en su casa o asistirán al centro. Los alumnos de 3 años no asistirán a las excursiones durante el primer trimestre porque consideramos que son poco autónomos.
12. Colaborar en la disciplina del centro mediante la aportación de sugerencias, iniciativas y opciones, en las formas y cauces previstos por el presente.
13. Los alumnos deben respetar y hablar con educación al profesorado, compañeros, trabajadores del centro y adultos en general.

2.5. CONVIVENCIA DEL CENTRO

El Reglamento de Régimen Interior en lo relativo a la convivencia escolar deberá:

- a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes.
- b) Establecer las normas de convivencia que incluya los mecanismos favorecedores del ejercicio de derechos y deberes de los alumnos, medidas preventivas y concreción de las conductas contrarias a la norma dispuestas en el Decreto.
- c) Fijar normas de organización y participación para la mejora de la convivencia del centro, entre ellas las de la comisión de convivencia.
- d) Establecer procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y registro de las actuaciones llevadas a cabo.

- e) Concretar el desarrollo de la mediación y de los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.
- f) Las conductas de los alumnos serán calificadas como:
 - conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (leves)
 - conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (graves y muy graves).El tipo de corrección de estas conductas será:
 - Actuaciones inmediatas para las faltas leves como está dispuesto en el artículo 35 de este Decreto con el objetivo principal de cese de la conducta.
 - Medidas posteriores. Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de la conducta, se adoptarán además las siguientes medidas:
 - a) Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro de conformidad con el artículo 38 del Decreto.
 - b) Medidas de mediación y procesos de acuerdo reeducativo según lo dispuesto en el Capítulo IV
 - c) Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

2.5.1. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS.

1. Ante estas conductas el profesorado aplicará las correcciones que en su caso corresponda.
2. Los alumnos no pueden ser privados de su derecho a la educación y de su derecho a la escolaridad.
3. Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación, la edad y las condiciones personales de los/as alumnos/as.
4. Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos/as y procurarán la mejora de todos los miembros de la comunidad educativa.

5. Ningún alumno/a podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la Educación, ni su derecho a la escolaridad.
6. Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán en primera instancia la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguida de medidas posteriores.
7. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza y las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.
8. La imposición de sanciones previstas en este Reglamento deberá tener en cuenta la edad del alumno/a y la gravedad de la falta cometida, las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la conducta perturbadora.
9. La calificación de la conducta y el desarrollo de las actuaciones inmediatas determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura del procedimiento sancionador.
10. El R.R.I. del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores del alumno en las actuaciones correctoras.
11. Las madres/padres serán responsables civiles en los términos previstos por la ley.
12. Los/as alumnos/as que individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones o material del Centro quedan obligados a reparar el daño o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Si sustrajesen bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído.

2.5.2. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES:

- Son **faltas leves**:

1. Las faltas injustificadas de puntualidad y asistencia a clase.
2. El deterioro, no grave, causado intencionalmente de las dependencias y material del Centro y de otros miembros de la comunidad escolar.
3. Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

4. Las disputas leves entre compañeros/as y la falta de normas elementales de educación y convivencia.
5. El descuido en el aseo personal.
6. Permanecer en las dependencias de Colegio sin permiso.
7. Desobediencia a las normas viales a los/as alumnos/as de transporte.
8. Agresión física o verbal sin intencionalidad.
9. El carácter ocasional de una conducta.

-Sanciones a las faltas leves:

1. Amonestación privada y/o castigo con el tutor/a o especialista, de la que quedará constancia escrita.
2. Las faltas leves podrán ser sancionadas por cualquier profesor/a del centro y en el momento de cometer la falta, debiendo ponerlo en conocimiento del tutor/a responsable del alumno/a sancionado/a.

- Son faltas graves:

1. La acumulación de tres faltas leves recogidas por escrito en un mismo curso académico.
2. Los actos de indisciplina, injuria y ofensas graves contra los miembros de la comunidad escolar.
3. La agresión física grave contra los demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. La falta de respeto y desobediencia reiterada a cualquier profesor/a o personal no docente del Centro.
5. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
6. Causar deterioro intencionado grave de las instalaciones y material del Centro y de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
7. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

Sanciones a las faltas graves:

1. Apercibimiento escrito que constará en el expediente del alumno/a, dirigido a los /as padres/madres o tutores/as legales.
2. Petición pública de excusas a la persona ofendida, en los casos que proceda.
3. Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, o restitución de lo deteriorado. Dichas tareas no podrán tener una duración superior a 15.
4. Cambio de grupo o clase del alumno/a.
5. Suspensión del derecho de asistencia al Centro o a determinadas clases por un periodo máximo de cinco días lectivos.
6. La suspensión del derecho a la participación en las actividades extraescolares o complementarias.
7. Las faltas graves serán sancionadas por el director a propuesta de la comisión de convivencia del Consejo Escolar. Antes de proceder a la sanción se oirá a todas las partes (Interesado, padres, profesores,...) en el caso que se requiera.

Son faltas **muy graves**:

1. La acumulación de tres faltas graves, comunicadas por escrito en el mismo curso.
2. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos del Centro.
3. Los robos de cierta consideración tanto del Centro como de cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. La agresión física muy grave contra miembros de la comunidad educativa.
5. La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
6. Las faltas tipificadas como graves si concurren las circunstancias de colectividad o publicidad intencionada.
7. La ingestión de sustancias perjudiciales para la salud (alcohol, tabaco,...).
8. Cambio de grupo o clase del alumno/a durante un período comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.

- **Sanciones** para las faltas **muy graves**:

1. Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, si procede, y a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro. Estas tareas deberán realizarse en horario lectivo y por un periodo no inferior a 6 días lectivos y no superior a 15 días.
2. Pérdida del derecho a la evaluación continua, en el caso de haber cometido tres faltas graves durante el mismo curso y comunicadas por escrito por acumulación de faltas leves de asistencia a clase. En este caso se someterá a las pruebas finales de curso.
3. Privación de participación en actividades extraescolares y complementarias por un período superior a 15 días e inferior a 30.
4. Privación del derecho de asistencia al Centro a determinadas clases por un periodo no superior a 30 días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho período, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos con el fin de garantizar dicho derecho.
5. Para la aplicación de las sanciones se instruirá un expediente. Se iniciará de oficio mediante el 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. En el expediente sancionador figurará:
 - Hechos que motivan el expediente.
 - Fecha en la que tuvo lugar.
 - Conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
 - Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - Nombramiento de un instructor, y cuando el expediente lo requiera un secretario.
 - Tanto el instructor como el secretario recaerá en personal docente del centro, estando ambos sometidas al régimen de abstención y recusación establecida en la ley 30/1992 de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones públicas.
 - Instrucción:
 - El instructor, desde que se le notifique su nombramiento, tendrá 3 días lectivos en los que

abrirá un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

- determinación de los hechos que se le imputan al alumno de forma clara y concreta, identificación del alumno o alumnos y sanciones aplicables.
- El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres, concediéndoles un plazo de dos días para alegar cuanto estimen oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de período probatorio, éste tendrá un período no superior a dos días.
- Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en un plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución que contendrá los siguientes extremos:
 - a) Hechos que se consideran 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 responsables.
 - d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y circunstancias que la agravan o atenúan.
 - e) Especificación de la competencia al director para resolver.
- El instructor, acompañado del tutor, dará audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular reclamaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
- Recibidas las alegaciones y documentos, el instructor elevará el expediente al órgano competente (director).
- El director, en el plazo de dos días una vez recibido el expediente, hará la resolución del procedimiento sancionador. La resolución se notificará al alumno y a sus padres en el plazo de 20 días lectivos desde el inicio de su procedimiento.
- Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, artículo 127.f será

comunicado 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 5 días lectivos. Si el instructor forma parte del Consejo Escolar del centro podrá abstenerse de intervenir.

- Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación según recoge el artículo 114 y los siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.
 - La resolución no será ejecutiva hasta que haya resuelto el correspondiente recurso. No obstante, se adoptarán las medidas cautelares precisas.
- El acuerdo de incoación del expediente sancionador contendrá una expresa referencia al régimen de recusación. En su caso, podrá también acogerse a los procesos de resolución de conflictos recogidos en el punto siguiente.
6. Mientras dura la instrucción del expediente, si las circunstancias lo aconsejan, podrá cambiarse al alumno/a de clase, suspensión temporal de actividades complementarias o extraescolares, e incluso suspender el derecho de asistir al Centro o a determinadas clases. El período máximo de aplicación de estas medidas será de 5 días lectivos y se descontarán de la sanción a cumplir.
7. Cambio de centro.

3. RÉGIMEN DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA:

3.1- NORMAS DE CONVIVENCIA:

A) Horarios:

Las entradas y salidas del alumnado se realizarán de la siguiente forma:

- Se procurará entrar y salir de forma ordenada, utilizando como criterios: niveles, aulas, y proximidad.
- Las madres/padres que acompañen a sus hijos les dejará a la entrada del patio, haciéndose cargo de los mismos los/as profesores/as.
- Una vez efectuado el cierre del colegio, no se permitirá la entrada al mismo, a los/as alumnos/as que lleguen tarde, a no ser que vengan acompañados de sus madres/padres o tutores y justifiquen adecuadamente el retraso, pero si la llegada tarde al centro es reiterativa, se quedarán en el banco, fuera del aula, hasta la hora siguiente.
- Se establece un turno de vigilancia de recreos según la ley vigente, cuyo número de profesores/as será también según lo establecido.
- Ningún alumno/a podrá abandonar el recinto escolar en horas de clase, salvo por un motivo justificado y previo permiso que le haya concedido por el tutor/a.
- Los/as alumnos/as no deben de permanecer en los pasillos en horas de clase.
- Los/as alumnos/as no podrán permanecer en las clases, durante los recreos, sin la presencia de ningún profesor/a.

- No se permitirá la propaganda o venta directa de cualquier tipo de artículos en el recinto escolar, salvo que se considere de especial interés cultural y educativo para el alumnado, en cuyo caso deberá decidirlo el Claustro de profesores o el Consejo Escolar.

B) Visitas de madres/padres:

- Las visitas de madres/padres se realizarán durante una hora semanal de acuerdo con el horario fijado para cada curso.
- En caso de que el horario fijado sea incompatible con el trabajo de algún/a madre/padre, se podrá concretar otra hora de visita con el tutor/a, dentro del horario escolar, procurando que no conlleve el abandono de los demás alumnos/as en horas de clase.
- Fuera del horario escolar no se atenderá ninguna visita, salvo expresa citación de la dirección del centro o del personal docente.
- Se establecerá una reunión colectiva de los/as tutores/as cada trimestre con las madres/padres, los cuales no deben traer a sus hijos/as para evitar interrupciones y molestias, si ello fuese posible.
- Los padres asistirán siempre al centro ante petición de hora y con el debido respeto hacia el personal que en el trabaja.

C) Asistencia:

- La asistencia a clase es obligatoria, según establece la ley al tratarse de enseñanza obligatoria, durante los días lectivos del curso.
- Las faltas de asistencia a clase deberán justificarse por escrito ante el tutor/a correspondiente.

C) Autoridad del profesorado:

Tal cual recoge la nueva ley de educación, todo el personal docente del centro es considerada Autoridad Pública.

3.2 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

- a) Faltas injustificadas a clase.

- b) Retrasos injustificados.
- c) No hacer caso de las orientaciones e indicaciones de profesores y personal docente.
- d) Tratar con desconsideración o no respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de los miembros de la comunidad escolar.
- e) No seguir con aprovechamiento los estudios o impedir el derecho a estudiar de sus compañeros.
- f) Utilizar incorrectamente o con descuido los bienes e instalaciones del centro.
- g) No respetar las pertenencias del resto de los miembros de la comunidad educativa.

3.3. CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

- a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.
- b) La reiteración, en un mismo curso, de conductas contrarias a las Normas de Convivencia.
- c) La agresión Física o moral, o la discriminación grave contra los miembros de la comunidad escolar.
- d) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- e) Los daños graves causados en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de la actividad del centro.
- g) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

3.4 LAS MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

A efectos de la gradación de las correcciones:

Se considerarán circunstancias paliativas:

1. El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta
2. La falta de intencionalidad

Se considerarán circunstancias acentuantes:

- a. La premeditación y la reiteración
- b. Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- c. Falta de respeto a cualquier profesor del Centro, respondiendo de forma injuriosa.
- d. Cualquier acto que atente contra los derechos reconocidos en el decreto 51/2007 del 17 de mayo o en la L.O.M.C.E.

Podrán corregirse de acuerdo con lo dispuesto en este título, los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos/as en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumno/a que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad escolar.

El Consejo Escolar del Centro supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que se hayan sido impuestas.

3.5. LA CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORNMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO SE CORREGIRÁN CON:

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada o salida del centro como al período de permanencia en él, por un plazo mínimo de 15 días.
- c) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días.
- d) Comparecencia inmediata ante el Director.
- e) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo
- f) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

- g) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro por un período máximo de 15 días.
- h) Cambio de grupo del alumno/a por un plazo máximo de 15 días, incluso a un grupo de menor nivel.
- i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la amonestación escrita, será perceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores, así mismo se comunicará formalmente su adopción.

El Director, oído el/la maestro/a, tomará decisiones tras oír al alumno/a y, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El Director aplicará la corrección prevista.

Las conductas contrarias a la norma de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días. Así mismo las medidas correctoras a estas conductas prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

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

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

3.6. COMISIÓN DE CONVIVENCIA:

A) Componentes:

El director, un profesor y un miembro del Consejo Escolar preferencia una madre/padre.

B) Constitución:

Se constituirá en la misma sesión del Consejo Escolar.

C) Dependencia orgánica:

Depende del Consejo Escolar.

D) Funcionamiento:

Se reunirá trimestralmente para analizar los aspectos generales de la convivencia durante dicho trimestre y elevar un informe con las conclusiones más relevantes al Consejo Escolar.

Se reunirá tantas veces como sea necesario. Las reuniones serán convocadas por el Director del centro a propuesta de cualquiera de sus miembros.

En las reuniones de la comisión de convivencia, a petición de esta, podrán asistir miembros de la Comunidad Escolar.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA, DOCUMENTO BASE (Algunos criterios sobre disciplina, conflictos, premios/castigos)

-La **Comisión de Convivencia** es un órgano plural en su composición que tiene como objetivo colaborar en la mejora de la convivencia en el centro educativo. A las reuniones asistirán estos miembros permanentes

y aquellas personas que, en cada caso se requieran según el asunto a tratar.

-Los **conflictos** son normales en todo proceso humano de socialización; por lo tanto no deben causarnos desasosiego o disgusto, sino que debemos afrontarlos como una oportunidad educativa, como una fase del proceso de crecimiento y desarrollo personal. Para ello es importante no afrontarlos “para ganarlos”, sino “para resolverlos”.

-La **disciplina** forma parte también del proceso de socialización. Pasa por varias fases; la más elevada de ellas, y objetivo final, es alcanzar la AUTODISCIPLINA; es decir, que la persona adquiera los criterios éticos que le hagan regular su propia conducta sin necesidad de control externo.

-Algunas tesis sobre **premios y castigos:**

*No debemos olvidar que “sólo educa quien ama” (Paolo Freire). El castigo será aceptado en la medida que el niño/a sepa de nuestro aprecio por su persona. Si no es así, pierde su valor educativo y será una mera herramienta coercitiva.

*Ni los premios ni los castigos deben convertirse en el estímulo que impulse sus actos, pues suponen una “falsa motivación”, poco educativa. El premio más gratificante es el del refuerzo positivo, la satisfacción interna de lo bien hecho, las palabras de ánimo, la demostración de afecto, la felicitación, etc. El premio es más ejemplificador que el castigo.

*El castigo será siempre un último recurso después de agotados todos los demás. Con frecuencia se recurre a él porque es más rápido, pero no el mejor.

*No se debe insistir en el uso del castigo cuando ya ha demostrado repetidamente su inutilidad o fracaso.

*Un castigo no será nunca humillante para la dignidad de la persona ni deberá afectar al desarrollo de su autoestima.

*Es importante que las personas se reconozcan a sí mismas como culpables del error. No es ético aceptar por reales las acusaciones de otros negadas por el sujeto.

*En este mismo sentido, se debe evitar siempre la aplicación de castigos generales, pues convierten en víctimas a personas no culpables, lo cual representa un mal ejemplo educativo sobre lo JUSTO/INJUSTO y despierta sentimientos negativos (agresividad, frustración, venganza).

*Si resulta imprescindible usar el castigo, ha de ser aplicado en un plazo breve de tiempo desde que se comete la falta, para que sea eficaz.

*El abuso en el uso del castigo dificulta el desarrollo de la autonomía personal. Son siempre preferibles métodos más imaginativos, como el de pactos.

*Al afrontar un conflicto, debemos siempre analizar las causas y el entorno en que se produce, antes de decidir qué acciones llevar a cabo.

*Cuando se reprende una conducta, debemos cuidar de censurar sólo los hechos, no a la persona. No hay persona “mala”, sino hechos “negativos”.

*La alternativa no es nunca la indiferencia o la pasividad de los adultos, que no es educadora. Cualquier niño, por caótico que él sea, prefiere el orden al caos.

*El mejor método para prevenir conflictos es crear un clima cálido y afectivo en el grupo y en el centro, que posibilite que todos/as nos sintamos a gusto, donde se favorezca la diversidad y la participación.

*El modelo de escuela que ofrecemos al alumnado es para ellos un modelo de sociedad, en el que aprenden a ser, a pensar, a decidir, a hacer, etc. Por tanto, el modo en que organicemos esta pequeña sociedad es muy importante como MODELO. Y especialmente el modo en que afrontemos los conflictos les servirá como referente para aprender ellos a enfocar y tomar postura ante los pequeños y grandes conflictos que deberán abordar a lo largo de su vida (desde los cotidianos a los mundiales).

3.6.1. LA MEDIACIÓN ESCOLAR

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 observación de confidencialidad por todas las partes implicadas.

c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.

d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

– Finalización de la mediación.

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

2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta

contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto.

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.*

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

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

– *Aspectos básicos.*

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible

para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.

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

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

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 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.

– *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 cómputo 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.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR
CEIP LA BIESCA
