

REGLAMENTO
DE
RÉGIMEN INTERIOR

CEIP JUAN ARRABAL

ÍNDICE

Título I: INTRODUCCIÓN.....	3
Capítulo I: Marco legal	3
Capítulo II: Principios y Fines Educativos	4
Capítulo III: Divulgación, uso y ámbito de aplicación.....	7
Título II: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	7
Capítulo I: Órganos Colegiados	7
Capítulo II: Órganos de Coordinación Docente, tutorías y especialidades	16
Capítulo III: Sustituciones, Refuerzos Educativos, y Figura de Apoyo en Educación Infantil..	18
Capítulo IV: Medidas organizativas para los alumnos que no cursen religión.....	19
Capítulo V: Período de adaptación en Ed. Infantil	19
Capítulo VI: Servicios Complementarios	21
Capítulo VII: Recreos	25
Capítulo VIII: Agrupamientos de alumnos.....	26
Capítulo IX: Propuesta de intervención del EOEP en el Centro	28
Título III: NORMAS DE CONVIVENCIA.....	33
Capítulo I: Del alumnado.....	33
Capítulo II: De las maestras y maestros	36
Capítulo III: De las familias	37
Título IV.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.....	38
Capítulo I: Derechos	39
Capítulo II: Deberes.....	41
Título V: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS DE CORRECCIÓN.....	43
Capítulo I: Conductas perturbadoras de la convivencia	43

Capítulo II: Medidas de corrección	46
Título VI: UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES Y SERVICIOS EDUCATIVOS	52
Título VII. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN EN EL CENTRO	53
Título VIII. LA INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR: PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS.....	59
Título IX: REFORMAS, MODIFICACIONES Y APROBACIÓN DEL PRESENTE	68

Título I: INTRODUCCIÓN

Es un documento que regula y fija el marco de convivencia en el Centro.

El presente reglamento nace para:

- Facilitar la convivencia en el centro, proponiendo normas claras y respaldadas por la mayoría.
- Favorecer la participación de todos en la creación de la comunidad educativa.
- Garantizar la igualdad en el trato y en la consideración.
- Impulsar una organización democrática en todos los asuntos del centro.
- Recordar y fijar los derechos y deberes que todos poseemos.
- Defender y armonizar libertad y eficacia dentro de cada una de las tareas escolares.
- Animar la colaboración y el trabajo en equipo.
- Fomentar la autonomía y responsabilidad personal de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Capítulo I: Marco legal

Artículo 1.- El Reglamento de Régimen Interior del C.E.I.P. JUAN ARRABAL” se desarrollará partiendo de las siguientes normas:

- Orden EDU/519/2014, de 17 de junio, BOCyL 20 junio).
- Real Decreto 126/2014 de 28 de febrero.
- LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (B.O.E. nº 106, de 4 de mayo de 2006).
- El R.D. 82/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. 20.2.96)

- El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y la participación de las familias en el proceso educativo, así como las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C.Y.L. nº 99, de 23 de mayo de 2007).
- Decreto 23/2014 de 12 de junio, por el que ese establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León-BOCyL del 13 de junio de 2014, y la corrección de errores del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, citado anteriormente.
- La Orden EDU/1752/2003, de 19 de diciembre (B.O.C.Y.L. nº 253, de 31 de diciembre de 2003), modificada por la Orden EDU/551/2005 de 26 de abril (B.O.C.Y.L. nº 82, de 29 de abril de 2005), Orden EDU/524/2006 de 29 de marzo, Orden EDU/509/2007 de 19 de marzo, Decreto 20/2008 de 13 de marzo, Orden EDU/693/2008 de 29 de abril, por la que se regulan los comedores escolares.
- La Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. nº 89 de 13 de abril).
- Orden EDU/1921/2007, 27/11, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

Capítulo II: Principios y Fines Educativos

Artículo 2.- La actividad educativa se desarrollará atendiendo a los siguientes principios:

- ❖ La formación personalizada, que propicie una educación integral de los alumnos en todos los ámbitos de la vida; personal, social, familiar y profesional. Para ello se atenderá la diversidad de alumnos del centro, partiendo de sus capacidades y habilidades, adecuando la formación a cada alumno.
- ❖ La participación y colaboración de padres y/o tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.
- ❖ La efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas la culturas, así como el fomento de los valores y comportamientos democráticos y el respeto a la convivencia, la cooperación, la paz, y la solidaridad, y una actitud de defensa del medio ambiente. Todo ello trabajado transversalmente en todas las áreas educativas.

- ❖ El desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico, utilizando para ello el lenguaje en todos sus aspectos y el razonamiento concreto y abstracto, y en especial los hábitos y técnicas de trabajo.
- ❖ La autonomía pedagógica del centro dentro de los límites establecidos por las leyes, así como la actividad investigadora de los profesores a partir de su práctica docente.
- ❖ La atención psicopedagógica y la orientación educativa y profesional.
- ❖ La metodología activa que asegure la participación del alumnado en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- ❖ La relación con el entorno social, económico y cultural.
- ❖ La evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 3.- La actividad educativa del Centro tendrá los siguientes fines:

- El pleno desarrollo del alumno, fomentando una personalidad responsable, democrática, solidaria, motivada, respetuosa y autónoma.
- La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- Siguiendo las directrices del El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y la participación de las familias en el proceso educativo, así como las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C.Y.L. nº 99, de 23 de mayo de 2007), modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, tendremos en cuenta los siguientes principios informadores y principios generales:

❖ Principios informadores:

- La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
- La relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.

❖ Principios generales:

- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que están cursando.
- Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y la participación de las familias en el proceso educativo, así como las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C.Y.L. nº 99, de 23 de mayo de 2007).
- El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Capítulo III: Divulgación, uso y ámbito de aplicación

Artículo 4.- El Equipo Directivo adoptará las medidas para que este Reglamento de Régimen Interno sea conocido y consultado por todos los miembros de la Comunidad.

Artículo 5.- El ámbito de aplicación del presente R.R.I. abarca a todos los miembros, órganos y servicios de la Comunidad Educativa de este Centro.

Título II: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Capítulo I: Órganos Colegiados

Artículo 6.- El Equipo Directivo.

1. Corresponde al Equipo Directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el Plan de Convivencia del Centro.
2. Son competencias del Director:
 - a) Favorecer la convivencia del Centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y la participación de las familias en el proceso educativo, así como las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C.Y.L. nº 99, de 23 de mayo de 2007). Además aprobará el plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior.
 - b) Imponer las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro; pudiendo delegar en la jefatura de estudios o el tutor/a si se considerara adecuado.
 - c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

- d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
 - e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
3. Son competencias del Jefe de Estudios:
- a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el Plan de Convivencia y en el presente RRI, relacionadas con la convivencia escolar.
 - b) Imponer y garantizar por delegación del Director/a, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el Centro.

Artículo 7.- Funcionamiento del Consejo Escolar.

Corresponde al Consejo Escolar de nuestro Centro:

- a) Evaluar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan en el presente Reglamento de Régimen Interior, y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas en iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

Normativa interna en cuanto al funcionamiento del Consejo Escolar de nuestro Centro:

1. Las reuniones del consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

2. La duración máxima será de dos horas, pudiendo prolongarse una hora más si así se acuerda por mayoría de dos tercios de los miembros asistentes. Una vez vencido el plazo acordado, el Presidente podrá acordar la suspensión de la sesión y disponer su reanudación al día siguiente, en el lugar y hora que se señale para concluir los asuntos pendientes. A todos los efectos se entenderá que se trata de un acto único continuado.
3. En las reuniones ordinarias, el Secretario enviará a los miembros del Consejo Escolar, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria, el acta de la reunión anterior y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

La convocatoria deberá contener el orden del día de los asuntos a tratar y en caso de urgencia el Presidente podrá proponer la inclusión de otros, si así se acuerda por mayoría de dos tercios de los miembros asistentes.

4. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.
5. Las notificaciones de convocatorias se practicarán por correo electrónico y/o por escrito. Todos los miembros del Consejo están obligados a acusar recibo ante la Secretaría de la recepción del correo electrónico por el que se le convoca a la sesión oportuna, siempre que sea posible.
6. El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.
7. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros. La inasistencia deberá ser justificada ante el Presidente.

Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

Las sesiones comenzarán preguntando el Secretario si algún vocal tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior. Si no hubiere observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

Si nadie solicitase la palabra tras la lectura de un punto del orden del día, se someterá directamente a votación si el punto lo requiere.

Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente del Consejo.

Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación.

El Consejo adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes, salvo cuando exista una norma que establezca otra forma y en los casos siguientes:

- 8.** Aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.

Información del proyecto educativo y del reglamento de régimen interior, así como sus modificaciones.

- 9.** Acuerdo de revocación de nombramiento del director, que se realizará por mayoría de dos tercios,

- 10.** En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

- 11.** Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas, guardando todos los asistentes reserva y discreción de todos los asuntos tratados, así como la discreción y el sigilo profesional correspondiente.

- 12.** Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas. Asimismo, cualquier miembro del Consejo tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo de veinticuatro horas, ante el Secretario, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

- 13.** No obstante, la ejecución de los acuerdos no queda condicionada, en ningún caso, a la ulterior aprobación del acta.

- 14.** El Secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, estando el acta pendiente de aprobación. En dichas certificaciones se hará constar expresamente tal circunstancia.

- 15.** De cada sesión que celebre el Pleno o las Comisiones se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente su carácter de ordinaria o extraordinaria, los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, las propuestas concretas y su proponente, el resultado de las votaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

16. El acta, una vez aprobada, será firmada por el Secretario, con el visto bueno del Presidente.
17. A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, aquellas otras personas cuyo asesoramiento estime oportuno.

Artículo 8.- Funciones y funcionamiento de la Comisión de Convivencia

1. En el seno del Consejo Escolar existe la Comisión de Convivencia, cuya finalidad es garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y la participación de las familias en el proceso educativo, así como las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C.Y.L. nº 99, de 23 de mayo de 2007).
2. La Comisión está integrada por el Director/a, jefe de Estudios, dos profesores y dos padres. Así mismo, el Coordinador/a de Convivencia, sin no forma parte de dicha Comisión como representante del Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto.
3. El Consejo Escolar puede decidir que asistan a la Comisión de Convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores o personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir al un mejor cumplimiento de sus fines.
4. Las funciones de la Comisión de convivencia son las siguientes:
 - a) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
 - Canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros, así como promoviendo la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
 - Adoptando las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
 - Desarrollando iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
 - b) Mediar en los conflictos planteados.

- c) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- d) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos.
- e) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas al conocimiento de la resolución de conflictos.

2. Régimen de funcionamiento y reuniones.

- De manera ordinaria la Comisión de Convivencia se reunirá a principio y final de curso y al finalizar el 1er trimestre y de forma extraordinaria cuando sea necesario o cuando lo solicite el Claustro o el Consejo Escolar.
- De las reuniones de la comisión se levantará un acta por la Jefe de Estudios del Colegio que llevará el visto bueno del Presidente del Consejo Escolar.
- De entre los miembros del Claustro se designará un Coordinador/a de Convivencia que colaborará con el jefe de Estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia. Asistirá a las reuniones de la Comisión de convivencia en los términos descritos en el punto 2 del artículo 8 del presente reglamento.

Artículo 9.- Funcionamiento del Claustro de Profesores.

1. Corresponde al Claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro. Estas propuestas se tendrán en cuenta para la elaboración del Plan de Convivencia que anualmente se apruebe por el Director/a.
2. En reuniones ordinarias, y si es preciso en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que estas se atengan a la normativa vigente.
3. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
4. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

5. En las reuniones ordinarias, el Secretario enviará a los miembros del Claustro, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria, el acta de la reunión anterior y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
6. La convocatoria deberá contener el orden del día de los asuntos a tratar y en caso de urgencia el Presidente podrá proponer la inclusión de otros, si así se acuerda por mayoría de dos tercios de los miembros asistentes. Si algún profesor propone tratar otros asuntos de la competencia del Claustro, será necesaria la aprobación unánime de todos los asistentes.
7. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.
8. Las notificaciones de convocatorias se practicarán por correo electrónico y/o por escrito. Todos los miembros del Claustro están obligados a acusar recibo ante la Secretaría de la recepción del correo electrónico por el que se le convoca a la sesión oportuna, siempre que sea posible.
9. La duración máxima de la sesión será de dos horas, pudiendo prolongarse una hora más si así se acuerda por mayoría de dos tercios de los miembros asistentes. Una vez vencido el plazo acordado, el Presidente podrá acordar la suspensión de la sesión y disponer su reanudación al día siguiente, en el lugar y hora que se señale para concluir los asuntos pendientes. A todos los efectos se entenderá que se trata de un acto único continuado.
10. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que se estuviesen relacionados en el orden del día. Las sesiones comenzarán preguntando el Secretario si algún vocal tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior. Si no hubiere observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. Si nadie solicitase la palabra tras la lectura de un punto del orden del día, se someterá directamente a votación si el punto lo requiere.
11. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente del Claustro de la forma siguiente:
 - Una vez expuesto el asunto registrado en el orden del día y establecido el debate se elaborará una lista de intervenciones, como máximo de dos turnos, que se desarrollarán previa petición y concesión del uso de la palabra, conforme al orden de solicitud.

- Para las intervenciones en debates y deliberaciones se otorgará un máximo de tres minutos por profesor. Para mociones de procedimiento sólo se concederá un minuto.
 - Cuando la naturaleza del asunto así lo requiera, la mesa directiva podrá proponer la ampliación de los tiempos de participación.
 - Las intervenciones habrán de ajustarse a los temas que se traten y ser lo más concisas y claras posibles.
 - Cuando, a juicio del Presidente, se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes sobre la persona o la conducta de un Claustro, deberá concederse al aludido el uso de la palabra.
 - El Presidente podrá apercibir sobre el estricto cumplimiento de las anteriores condiciones, pudiendo retirar el uso de la palabra en caso de su incumplimiento.
 - Ningún acuerdo podrá ser adoptado sin posibilidad de deliberación previa si algún miembro así lo solicitara.
 - Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación.
12. El Claustro adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría absoluta de sus miembros. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.
13. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas, guardando todos los asistentes reserva y discreción de todos los asuntos tratados, así como la discreción y el sigilo profesional correspondiente. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas. Asimismo, cualquier miembro del Claustro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo de veinticuatro horas, ante el Secretario, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma. No obstante, la ejecución de los acuerdos no queda condicionada, en ningún caso, a la ulterior aprobación del acta.
14. El Secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, estando el acta pendiente de aprobación. En dichas certificaciones se hará constar expresamente tal circunstancia.

15. De cada sesión que celebre el Pleno o las Comisiones se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente su carácter de ordinaria o extraordinaria, los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, las propuestas concretas y su proponente, el resultado de las votaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
16. El acta, una vez aprobada, será firmada por el Secretario, con el visto bueno del Presidente.
17. A las deliberaciones del Claustro de Profesores podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, aquellas otras personas cuyo asesoramiento estime oportuno.
18. Corresponde a los tutores, en ámbito del Plan de Acción Tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
19. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia.
20. Los profesores llevarán a cabo actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del Real Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y la participación de las familias en el proceso educativo, así como las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C.Y.L. nº 99, de 23 de mayo de 2007).
 - 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, garantizando, en todos los casos, el control del alumno/a y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de Estudios.
 - d. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el Centro.

Capítulo II: Órganos de Coordinación Docente, tutorías y especialidades

Artículo 10.1 - Todos los interniveles contarán con un Coordinador que formará, junto al director, al jefe de estudios y un representante del Equipo Psicopedagógico adscrito al centro, la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Dicho coordinador será nombrado según los siguientes criterios.

a. Maestros definitivos del internivel que se presenten voluntarios. En caso de haber más de un candidato se decidirá en este orden.

1. El más antiguo en el centro.
2. En caso de igual antigüedad en el centro, el más antiguo en el cuerpo.
3. Orden de lista.

b. Maestros provisionales del internivel que se presenten voluntarios. En caso de haber más de un candidato se decidirán en el mismo orden que el establecido para los definitivos.

c. En el caso de que no hubiera maestros voluntarios, se realizará por rotación entre los maestros definitivos y provisionales del internivel que no hayan desempeñado nunca esta función en este centro y exista constancia de ello en el mismo. Si no hubiera ninguno en tales circunstancias, se realizará el sorteo entre los que hayan sido una vez y así sucesivamente.

Se procederá del mismo modo a la hora de elegir el resto de coordinaciones, siguiendo los mismos criterios.

Artículo 10.2 – Competencias de los coordinadores:

1. Participar en la elaboración de las programaciones de ciclo y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.
2. Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos de ciclo.
3. Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con las programaciones de ciclo.

4. Aquellas otras funciones que le encomiende el/la jefe/a de Estudios en el área de su competencia especialmente las relativas al refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.
5. El coordinador custodiará la documentación e información del curso anterior en una carpeta del trabajo realizado en el equipo de ciclo y CCP respecto a cuestiones educativas y pedagógicas. Esta documentación será “el testigo” entre coordinadores que favorecerá la continuidad del trabajo realizado de unos cursos a otros.
6. Cada coordinador será responsable del ordenador que le facilita el centro para llevar a cabo las funciones propias de su cargo.
7. El coordinador infirmará a los nuevos miembros del equipo de las cuestiones de normas de funcionamiento, estructura organizativa, cuestiones de las memoria del ciclo, revisión de programaciones e información general (hoja de falta previa, organización de guardias.....)

Artículo 10.3 – Elección de tutorías.

Los criterios aplicables a la hora de elegir tutorías serán los siguientes:

- Se facilitará la continuidad en el internivel, independientemente de su condición de definitivo/provisional/comisiones/interinidad... siempre y cuando el docente tenga vacante para el curso completo en el centro y se incorpore al inicio del curso escolar.
- Antigüedad en el centro.
- Antigüedad en el cuerpo.
- Nota de oposición.

Artículo 10.4 – Elección de especialidades.

Los especialistas elegirán los grupos de manera alterna, empezando por:

- Antigüedad en el centro.
- Antigüedad en el cuerpo.
- Nota de oposición.

La elección será alterna y se elegirán niveles completos, garantizando al menos dos años de continuidad con el grupo, equivaliendo a los antiguos ciclos de primaria.

Capítulo III: Sustituciones, Refuerzos Educativos, y Figura de Apoyo en Educación Infantil

Artículo 11.-

Los criterios establecidos para realizar las sustituciones serán los siguientes por orden de prelación:

1. Horas de sustitución en el horario
2. Talleres.
3. Horas de refuerzos determinados.
4. Horas de biblioteca, coordinación convivencia, informática
5. Horas de coordinadores que no estén reunidos en la C.C.P. o del CFIE.
6. Repartir niños por aulas; nivel, ciclo...
7. Urgencias equipo directivo.

Los criterios establecidos para realizar los refuerzos educativos serán los siguientes por orden de prelación:

- Se apoyará en el mismo internivel.
- Se apoyará según necesidades: primaria en primaria e infantil en infantil
- Se apoyará donde sea necesario.

Artículo 12.- Sobre la figura de Apoyo en Educación infantil: Basándonos en la ORDEN de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Primaria, en la que se cita textualmente en el punto 10 de la Tutoría (página 1590 del BOE 160, del miércoles, 6 de julio de 1994): *“en los Centros donde el número de maestros sea superior al de unidades, la tutoría de cada grupo de Educación Infantil o de Educación Primaria recaerá preferentemente en el Maestro/a que tenga mayor horario semanal con dicho grupo, procurando que de manera rotativa y en años sucesivos, todos los maestros/as puedan desempeñar esta función de*

tutoría. Los maestros/as que compartan Centro sólo podrán ser designados tutores en su Centro de origen. Al Jefe de Estudios, Secretario y Director se les adjudicarán tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario”.

Como en el ROC también aparece la antigüedad como criterio a la hora de designar tutores, será de aplicación en el caso de que haya dos o más maestro/as que optan a la tutoría de 3 años.

Capítulo IV: Medidas organizativas para los alumnos que no cursen religión

Artículo 13.- La Religión se impartirá semanalmente según el horario establecido en la LOMCE en primaria y una hora en educación infantil. Si en algún caso un grupo recibe menos tiempo del asignado se compensará en el curso siguiente.

Artículo 14.- Las actividades de alternativa a la religión en Educación Infantil y el área de Valores Cívicos y Sociales en Primaria, estarán impartidas por un maestro que organizará y dirigirá ese tiempo de trabajo. Según la disposición primera del RD 1513/2006, de 7 de diciembre, *los centros docentes dispondrán las medidas organizativas para que los alumnos y alumnas cuyos padres o tutores no hayan optado por que cursen enseñanzas de religión, reciban la debida atención educativa, a fin de que la elección de una u otra opción no suponga discriminación alguna. Dicha atención, en el caso de Alternativa a la Religión, no comportará el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso ni a cualquier área de la etapa...* Se podrán realizar agrupamientos de alumnos de varios cursos cuando el horario lo permita. Se podrá proponer, previa información y acuerdo con los padres, que como actividad alternativa esos alumnos pasen a otro grupo de su ciclo durante ese tiempo.

Capítulo V: Período de adaptación en Ed. Infantil

Artículo 15.- Dado que los alumnos/as de 3 años se enfrentan por primera vez al ambiente escolar y tienen que separarse del entorno familiar en el que se venían desarrollando, creemos necesario que la ruptura de vínculos anteriores, el establecimiento de nuevas relaciones y el cambio de hábitos se realice de forma paulatina.

Por un lado, se debe realizar una correcta labor de información a las familias que les permita ayudar a sus hijos en el proceso y despejar las dudas respecto a los aspectos organizativos y pedagógicos que caracterizan la Etapa de Educación

Infantil.

Por otro lado, se han de organizar los espacios y tiempos de modo que la acogida sea lo más afectiva posible, jugando con la ambientación de la clase, los elementos del aula y la flexibilidad en las normas relativas al horario.

Artículo 16.- En el momento de la matriculación (mes de junio), las familias tendrán información de la organización, servicios y señas de identidad del Centro.

También se les ofrecerán aclaraciones de cómo se llevará a cabo el proceso de adaptación de su hijo/a y de cuál debe ser su papel para favorecer la autonomía y la integración en el ambiente escolar.

Artículo 17.- Para ello se entregará un cuestionario a los padres en el momento de la matriculación y en septiembre se les convocará a una reunión con el tutor o tutora.

Artículo 18.- El Equipo de Educación Infantil marcará las pautas del proceso de incorporación de los alumnos/as durante el mes de septiembre y se procurará seguir las siguientes normas:

- La incorporación de los niños/as de tres años (Primero de Educación Infantil) se realizará en las mismas fechas que el resto del alumnado, pero, hasta finalizar aproximadamente el mes de septiembre, su horario será reducido respecto al del resto de la Etapa.
- Se incorporarán en pequeños grupos del siguiente modo:
- La primera semana, se establecerán 3 grupos de 7/8 alumnos en cada aula que acudirán al Centro una hora diaria (grupo 1 de 9 a 10h; grupo 2 de 10:30 a 11:30h; grupo 3 de 12 a 13h).
- La segunda semana, se harán dos grupos por aula (de 12 alumnos aproximadamente), que acudirán al Centro en dos periodos de hora y media (grupo 1 de 9 a 10:30; grupo 2 de 11:30 a 13h).
- La tercera semana se reunirán todos los niños/as de cada aula en un único grupo que permanecerá en el Centro durante tres horas y media (de 9:15 a

12:45 h) hasta el día 1 de octubre en que su horario será igual que el resto de los alumnos del Centro.

Artículo 19.- Los grupos de entrada en el período de adaptación se organizarán por orden alfabético.

Artículo 20.- El proceso de adaptación no sólo se refiere al alumno sino también a su familia por lo cual se cuidará expresamente el contacto directo con los padres/madres y se facilitará todo tipo de información relativa al funcionamiento y organización del centro, las normas de convivencia,...

Artículo 21.- En septiembre, se realizará una reunión previa de las tutoras/es con las familias implicadas y una entrevista inicial para recabar datos del alumno/a que posibilite un conocimiento previo que enfoque los primeros pasos en las relaciones con el niño.

En ese primer contacto con los padres/madres, se ampliará la información sobre el centro, sobre la etapa educativa y aspectos psicológicos. Será también la primera oportunidad para orientarles en pautas educativas y consejos prácticos de actuación, así como darles a conocer las normas de funcionamiento.

Artículo 22.- Durante ese mes se realizará una observación detallada y una evaluación inicial que permitirá dirigir la programación y adaptarse a las características individuales.

Las incidencias del proceso de adaptación se recogerán en el protocolo que se adjunta al expediente de Educación Infantil de cada alumno/a de tres años.

Capítulo VI: Servicios Complementarios

COMEDOR ESCOLAR

Artículo 23.- Será función de los cuidadores del comedor:

- a) Colaborar con el niño en aquello que sea necesario para facilitar su alimentación en función de la edad o circunstancias personales, (pelar fruta, partir carne, eliminar espinas del pescado, etc.), sin que por ello se pierda de vista la necesidad de potenciar la autonomía del escolar en su alimentación.
- b) Enseñarle a desenvolverse con corrección en la mesa, manejar debidamente cubiertos y servilleta, mantener una adecuada postura y, además, mostrarle

otros aspectos de la convivencia que convierten la hora de comer en un acto social que merece la pena ser cuidado.

- c) Sentar a los niños por edades, siempre que sea posible.
- d) Hacer hincapié en la necesidad de comer todo aquello que se le sirve, ya que así conseguirá una alimentación equilibrada que contribuirá a su salud.
- e) Organizarse bien para que la comida no tarde mucho en llegar a la mesa una vez que los comensales estén listos para comer. También es importante que no haya mucho tiempo entre plato y plato para que los escolares no se levanten de la mesa. Si esto ocurre, es aconsejable tener prevista alguna actividad que los entretenga sentados.
- f) Prestar especial atención a niños que:
 - Sistemáticamente no comen.
 - Trocean y extienden la comida por el plato sin apenas probarla.
 - Intercambian su comida con otros.
 - Rechazan siempre el mismo tipo de alimento.
 - Se aíslan para comer.
 - Engullen los alimentos y siempre terminan los primeros.
 - Siempre terminan los últimos.
 - Presentan algún tipo de patología declarada previamente al responsable del comedor y requieren alguna dieta especial.
- g) Recoger a los alumnos de infantil en la puerta de sus clases, acompañarles a los servicios para que se laven las manos y resuelvan sus necesidades fisiológicas y, posteriormente, acompañarles hasta el comedor.
- h) Recibir a los alumnos de primaria en la entrada del comedor.
- i) Concienciar a los alumnos de la necesidad de llevar una buena higiene bucal y de las manos cuando termina de comer, preocupándose de que la realicen antes de abandonar el comedor.
- j) Llevar a los alumnos que continúen en algún taller extraescolar en jornada de tarde hasta la zona asignada a las 16:00 horas. Allí se harán cargo de los mismos los monitores de dichos talleres.
- k) Comunicar al Director/a del Centro información sobre las incidencias significativas, incluidas las acontecidas en el período de recreo posterior a la

comida. Dicha comunicación se trasladará al Coordinador del comedor si lo hubiera, y éste será el encargado de transmitirla a la dirección del centro.

Artículo 24.- Será función de los auxiliares de cocina:

- a) Montar las mesas con todo el menaje necesario y el pan antes de la entrada de los primeros comensales.
- b) Servir la comida en bandejas (una por cada mesa y plato).
- c) Llevar dichas bandejas a cada una de las mesas.
- d) Mantener la comida caliente. Para ello deberán encender la mesa caliente para aquellos alimentos que lo precisen.
- e) Recoger, al terminar cada plato, el menaje que no se precise.
- f) Realizar la limpieza del comedor, fregar el menaje, colocar éste en sus muebles correspondientes y sacar la basura.

Artículo 25.- Los alumnos de comedor estarán sujetos a las normas de convivencia reflejadas en el Título III, cuyo incumplimiento será sancionado tal y como se refleja en Título V.

MADRUGADORES

Tendrán vigencia los artículos 26, 27 y 28 cuando se lleve a cabo la actividad de “MADRUGADORES”.

Artículo 26.- Será función de los monitores:

- a) Organizar y dirigir las actividades extraescolares.
- b) Presencia física desde el inicio del Programa y hasta la finalización del mismo según el horario fijado por el centro.
- c) Cuidado, atención, vigilancia y dinamización de los alumnos.
- d) Control diario de la asistencia de los alumnos destinatarios del Programa.

- e) Cinco minutos antes del comienzo de las actividades lectivas, a las 9:00 horas, los/as monitores/as acompañarán a los/as alumnos/as en su incorporación a las aulas correspondientes.

Artículo 27.- El Programa Madrugadores se regirá por las siguientes normas:

- a) El Programa Madrugadores tiene un horario de 7,30 a 9,00 horas.
- b) La entrada se realizará en el turno de 7:30, 7:50, 8:10 o en el de 8:30.
- c) Después de las 8,30 nadie puede acceder al mismo, por lo que si vienen después de esa hora la puerta de entrada estará cerrada y no podrán hacer uso ese día del Programa.
- d) El acceso al patio del colegio de los alumnos del Programa Madrugadores se realizará por la entrada designada por la Dirección del centro.
- e) Del patio al colegio se entrará por las puertas de salida a los recreos
- f) Los alumnos/as que “excepcionalmente” y, por causa muy justificada, precisen del servicio de ampliación de horario, se les atenderá con el criterio de los horarios antes prefijados y siempre que la familia lo haya demandado en la Dirección del Centro y/o al Encargado del Servicio de Apertura Anticipada, con el Vº Bº del Director.
- g) Los Padres/Madres y/o Tutores Legales de los Alumnos/as, deberán avisar con tiempo suficiente, cualquier cambio o modificación del horario de su hijo/a, a la Dirección del Centro y/o al Encargado/a del Programa de ampliación, colaborando así a un mejor funcionamiento del Programa y del Colegio.
- h) Para llevar a cabo el Programa de Actividades los/as alumnos/as se dividirán, dentro de lo posible, en grupos de edad y/o actividad, con intención de facilitar el desarrollo de las mismas.
- i) De utilizarse algún material específico de las aulas, espacios multiusos, etc, se deberá dejarlo colocado y ordenado, tal como estaba antes para evitar “disfunciones”.
- j) Aunque el Programa de Actividades se confeccionará de acuerdo con el personal que realice el servicio: monitores de ocio y tiempo libre, que precisa la Base Séptima de la Instrucción mencionada y donde se especifican las funciones que desempeñarán, la propuesta de actividades estará de acuerdo con los espacios y recursos que el Centro dispone procurando, además, que las mismas sean variadas y entretenidas.

- k) En todo caso las actividades que se lleven a cabo se relacionarán con áreas socioculturales y lúdicas, no indispensables para la consecución de los objetivos curriculares. En ningún caso, deberán sustituir, interferir o desplazar las actividades extraescolares establecidas en la Programación General Anual de centro.(Instrucción Base Tercera).
- l) El Programa incluirá quincenalmente o mensualmente la propuesta de un valor educativo que centre las actividades y se reflejará en un cartel expositor.
- m) Entre otras, el Programa incluirá, si es posible, las siguientes:
- Animación lectora en toda su amplitud: juegos de lectura, cuenta cuentos, dramatizaciones,...
 - Audiciones musicales.
 - Audiovisuales en general.
 - Actividades plásticas: dibujo, ilustración de cuentos, manualidades ...
 - Actividades lúdicas, incluyendo juegos tradicionales.
 - Actividades deportivas, no competitivas.
 - Otras: relajación, ejercicios de lateralidad (para los más pequeños), adquisición de hábitos de conducta, preparación de tareas escolares, estudio, repaso, ...

Artículo 28.- El Programa Tardes en el colegio tiene un horario de 18 a 19 horas y, excepto en lo referente al horario, se regirá por las mismas normas que las contempladas en los artículos 26 y 27 del presente Reglamento de Régimen Interior.

Capítulo VII: Recreos

Artículo 29.- Los alumnos/as saldrán al recreo siempre que no esté lloviendo o nevando y cuando las condiciones de los patios permitan su uso. Serán los responsables del recreo los que valoren que las condiciones climáticas no sean adversas, informando a jefatura de estudios para contar así con su visto bueno.

Las últimas clases en entrar serán las de los maestros que en ese momento esté metiendo filas.

Los alumnos no se quedarán solos en los recreos en ningún espacio del centro. En caso de tener que quedarse serán acompañados por un docente.

Artículo 30.- Serán los responsables del recreo los que valoren que las condiciones climáticas no sean adversas, informando a jefatura de estudios para contar así con su visto bueno.

Si los maestros del equipo de recreo consideran que las condiciones climáticas desaconsejan que sus alumnos salgan ese día al recreo, permanecerán con los tutores en su aula, siempre y cuando dicha medida no afecte a la organización general del centro en lo referente a la vigilancia de recreos.

Artículo 31.- Los días que no sea posible realizarlos en los patios del colegio, los recreos se organizarán de la siguiente forma:

- a) Los alumnos de infantil utilizarán los pasillos anchos existentes en el edificio antiguo del centro y cualquier otro aula que se estime oportuno para realizar una actividad de grupo. Los encargados de vigilar este recreo serán los maestros/as establecidos en los turnos.
- b) Los alumnos de primaria permanecerán en sus aulas. Todos los maestros, que en su horario se encuentren en el centro, estarán encargados de vigilar los recreos de los alumnos, tanto los tutores como los especialistas. Estos últimos rotarán por las aulas del internivel al que se encuentren adscritos.

Capítulo VIII: Agrupamientos de alumnos

Desde el Centro Educativo, queremos proyectar a la comunidad escolar nuestra aportación para facilitar las relaciones sociales y evitar prejuicios que dificulten la convivencia en las aulas. Por ello, proponemos llevar a cabo nuevos agrupamientos al terminar ciclo para:

- a) Mejorar la convivencia.
- b) Mejorar la Integración y la socialización.
- c) Ampliar las relaciones sociales de los alumnos/as.

- d) Evitar perpetuar situaciones que impidan una buena dinámica de aulas y de centro.
- e) Evitar la estigmatización de grupos y de alumnos.

Los criterios para realizar la nueva agrupación serán:

- a) Equilibrar el número de niños y niñas buscando una distribución igualitaria en la medida de lo posible, para romper prejuicios de género y favorecer la coeducación y la igualdad de género.
- b) Equilibrar las dificultades de aprendizaje:
 - Número de ACNEEs (diagnosticados).
 - Número de alumnos con dificultades de conducta
 - Número de alumnos inmigrantes- etnia gitana.....
- c) Hacer clases heterogéneas, según la disposición al proceso de enseñanza-aprendizaje:
 - Alumnos con muy buena disposición al proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Alumnos con buena disposición al proceso de aprendizaje.
 - Alumnos con disposición media al proceso de aprendizaje.
 - Alumnos con baja disposición al proceso de aprendizaje

Los responsables de realizar los agrupamientos serán los tutores con la colaboración de los maestros especialistas, la jefatura de estudios y el asesoramiento del Equipo de Orientación. Los nuevos agrupamientos se realizarán siempre en junio, al finalizar el curso escolar. Se procederá a reagrupar los grupos al finalizar educación infantil, y al finalizar 3º de primaria, salvo que alguna situación de carácter muy excepcional -con el visto bueno del equipo directivo y el asesoramiento del equipo de orientación- así lo exija. En este caso podría procederse a reagrupar en otros momentos.

Las nuevas listas se publicarán en el tablón de anuncios para conocimiento de las familias.

Capítulo IX: Propuesta de intervención del EOEP en el Centro

OBJETIVOS:

1. Colaborar En el desarrollo de los temas planteados en las Comisiones de Coordinación Pedagógica.

ACTIVIDADES:

- 1.1. Reunión previa con el Equipo Directivo.
- 1.2. Preparación de documentación psicopedagógica cuando proceda.
- 1.3. Participar en los debates y acuerdos de la CCP. Se priorizará la nueva normativa de aplicación en el curso 2010-2011 (Resolución de 17 de mayo y ORDEN EDU 1152/2010).
- 1.4. Presentación del Plan y de la Memoria de Actuación del EOEP.

2. Participar y colaborar en aquellas actividades que demande el tutor para el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.

ACTIVIDADES:

- 2.1. Proporcionar información, materiales y recursos para el desarrollo de su función.
- 2.2. Reuniones individuales con los tutores.

3. Colaborar en la prevención y pronta detección de dificultades o problemas de desarrollo personal y/o de aprendizaje que puedan presentar los alumnos.

ACTIVIDADES:

- 3.1. Asesoramiento a profesores sobre medidas ordinarias de atención educativa (Art. 6 de la ORDEN EDU 1152/2010).
 - 3.2. Propuesta de Programas de Intervención.
 - 3.3. Puesta en marcha de medidas específicas de atención educativa (Art. 7 de la ORDEN EDU 1152/2010), cuando no se ha obtenido respuesta a través de las medidas ordinarias.
- 4. Realizar la Evaluación Psicopedagógica de los alumnos demandados por los tutores, para adecuar el proceso de enseñanza-aprendizaje.**

ACTIVIDADES:

- 4.1. Puesta en práctica de los procedimientos propios de la evaluación psicopedagógica (observación, valoración de trabajos escolares, registros, pruebas psicopedagógicas...).
- 4.2. Redacción de informes psicopedagógicos y comentario con sus destinatarios y personas implicadas en sus orientaciones (tutor, especialistas, padres...).
- 4.3. Programa de actividades a llevar a cabo y entrega de materiales.
- 4.4. Revisión de los programas de intervención.
- 4.5. Realización de los correspondientes dictámenes de escolarización cuando proceda.

El profesorado del Centro, una vez realizada la detección de necesidades educativas procederá a una primera valoración del alumno en el contexto de la enseñanza y aprendizaje, poniendo e marcha aquellas medidas de carácter ordinario que considere necesarias (Art. 6 de la ORDEN EDU 1152/2010). Si las medidas adoptadas no dieran resultado, el tutor solicitará a través del Equipo Directivo del Centro la intervención de los servicios de Orientación.

El proceso se iniciará cumplimentando el documento de derivación (Anexo I de la ORDEN EDU 1603/2009) que se canalizará a través de la Jefatura de Estudios. A partir del documento se mantendrá una entrevista con el tutor y, si procede, se iniciará la evaluación psicopedagógica (previa autorización de los padres o tutores según el Anexo II de la citada Orden) que incluye la valoración del alumno y de su entorno escolar y familiar. El proceso concluye con la integración de la información en un Informe Psicopedagógico a partir del cual se establecen orientaciones y compromisos que derivan en adaptaciones de aula y/o individuales. Implica corresponsabilidad entre el tutor y el Equipo de Orientación.

Las evaluaciones psicopedagógicas nuevas se realizarán prioritariamente en el primer trimestre del curso. Reservando el segundo trimestre para la evaluación de A.C.N.E.E. que cambian de etapa (Dictámenes) y actualización de informes del resto de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, y el tercer trimestre para las evaluaciones de seguimiento y los informes finales de etapa (6º de Primaria).

Las demandas de evaluación psicopedagógica se priorizarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a- Alumnos con necesidades educativas especiales.

- b- Carácter preventivo.
- c- Repercusión del problema en la escuela.

5. Colaboración, con tutoría y profesores de apoyo, en el seguimiento de alumnos/as previamente evaluados.

ACTIVIDADES:

- 5.1. Entrevistas con tutores y profesores de PT y de Audición y Lenguaje y Fisioterapeuta.
- 5.2. Entrevistas con padres.
- 5.3. Pruebas Psicopedagógicas (si fueran necesarias para la revisión).
- 5.4. Informe inicial y final de seguimiento.

Además de las reuniones periódicas entre el Orientador/a y Especialistas, se establecerán prioritariamente 3 o 4 reuniones anuales en las que participarán especialistas, jefatura de estudios y orientador/a. La primera reunión será a principios del curso escolar para reformar los acuerdos establecidos en la última reunión del curso anterior, otras dos reuniones al finalizar el primer y segundo trimestres respectivamente y una reunión final que incluirá las propuestas y acuerdos para el curso siguiente. En todos los casos, siempre que se estime oportuno se podrá contar con la presencia de los tutores. Se considera importante en ese sentido lograr la buena coordinación entre tutores y especialistas.

6. Colaboración con tutores y profesores de apoyo del alumnado con integración tardía en el sistema educativo y el alumnado en situación de desventaja socioeducativa en la toma de decisiones sobre las medidas necesarias para darles una mejor respuesta educativa.

ACTIVIDADES:

- 6.1. Análisis de necesidades y propuestas de intervención (RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 2010).
- 6.2. Información sobre materiales curriculares de apoyo.

7. Orientación a las familias de riesgo social para mejorar sus estrategias educativas en el hogar y favorecer la relación con el centro.

ACTIVIDADES:

- 7.1. Entrevistas familiares.
- 7.2. Programas de seguimiento (si fuera necesario).

8. Coordinación y derivación de casos a otras instituciones socio-sanitarias para mejorar la intervención en casos individuales.

ACTIVIDADES:

- 8.1. Reuniones con profesionales de otras instituciones (Orientador/a y PTSC).

9. Colaborar con los tutores en la Orientación Educativa de los alumnos al finalizar 6º de primaria.

ACTIVIDADES:

- 9.1. Reunión de coordinación con orientadores del IES.
- 9.2. Traspaso de información sobre recomendaciones de alumnos con optativas de refuerzo.
- 9.3. Información sobre la ESO.

10. Reuniones de coordinación con Orientadores de otros Centros Educativos para el intercambio de información de alumnos que cambian su escolarización.

ACTIVIDADES:

- 10.1. Aportación de los correspondientes informes psicopedagógicos y análisis de los mismos.

11. Reunión informativa con el Claustro de profesores a comienzo del curso para explicar el Plan de Actuación en colaboración con el Equipo Directivo.

RECURSOS:

Para llevar a cabo todas las actividades contaremos con los recursos y materiales propios del equipo y con los del propio centro.

EVALUACIÓN:

Al terminar el curso se valorará la consecución de:

- Objetivos y actividades propuestas.
- Grado de satisfacción de las personas implicadas.

Y se realizarán las propuestas para el curso siguiente.

12. Estudio y propuesta de mejora del Plan de Actuación del Departamento de Orientación.

Una vez presentada la propuesta al Equipo Directivo y a la Comisión de Coordinación Pedagógica para ser analizada por todo el profesorado, el Centro concretará a través de los distintos documentos, y en concreto en la Programación General Anual, todas las propuesta que se hayan realizado analizando el Plan de Actuación del EOEP, estableciendo las necesidades que se consideren y concretándolas con el inicio del curso, los criterios organizativos del Centro, para poder realizar y atender las propuestas a las distintas necesidades en cada curso escolar.

Han de fijarse ajustes, tiempos y espacios al inicio de curso, en función de las actividades demandadas, considerando que las horas de sustitución, refuerzos educativos y talleres son horas de docencia directa del profesorado, que necesitan continuidad en unos casos y necesidad en otros (sustituciones) y son imprescindibles en la organización del Centro y sus necesidades. Teniendo en cuenta que todo el profesorado tiene en su horario horas de permanencia destinadas a realizar reuniones y coordinaciones si hiciese falta con el EOEP.

El responsable del Equipo de Orientación, a través del Equipo de dirección consensuará la previsión de apoyos, considerando los criterios para la distribución de la atención, y la disposición de personal de apoyo y su horario (depende de la Administración) y la concretarán en septiembre al inicio de curso, que será cuando se informe a los padres de la atención concreta que van a recibir sus hijos y el Plan definitivo de Actuación Anual para el CEIP "Juan Arrabal" que se presentará ala Dirección Provincial de Ávila, con aprobación del Claustro, para que haya sintonía entre la previsión de apoyos, recursos humanos, organización de horarios, organización del centro y facilitar la actuación coordinada y colaborativa Centro-EOEP.

Con estas consideraciones, se llevará a cabo la aceptación de las propuestas del EOEP que se concretan en el Plan de Actuación Anual que presentan al Centro.

Título III: NORMAS DE CONVIVENCIA

Para favorecer un funcionamiento adecuado de nuestro Centro, creemos necesario fijar normas elementales y básicas que regulen la tarea educativa y el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Capítulo I: Del alumnado

Artículo 31.- Todas las normas que figuran en este capítulo serán de obligado cumplimiento siempre que el alumnado permanezca en el centro (horario lectivo, Madrugadores, Comedor, Tardes en el colegio), y en las actividades extraescolares y complementarias.

Artículo 31.1 Normas de entradas y salidas.

- a) El alumnado debe estar en el Colegio al toque del timbre.
- b) El margen de tiempo para la entrada en el mismo es de 10 minutos, pasados los cuales se le pondrá falta de asistencia al alumnado y si quiere entrar deberá hacerlo por dirección o jefatura, justificando el retraso. En los casos de impuntualidad constante y reiterada, desde la jefatura o dirección en connivencia con el tutor/a se arbitrarán medidas para solucionar el problema.
- c) Cuando un alumno o alumna falte al Colegio deberá justificarlo a través de:
 - Notificación médica.
 - Notificación por escrito de padres/madres/tutores.
 - Notificación verbal por presencia de padres/tutore padres/madres/tutores.
 - Notificación por teléfono de padres/madres/tutores
- d) Se deberá subir y bajar las escaleras ordenadamente y de forma adecuada (sin correr, empujar o gritar). El profesorado velará para que las subidas y bajadas del alumnado se realicen de forma adecuada.
- e) Las entradas y salidas se realizarán por los lugares que se designen a cada grupo.

- f) Todo el alumnado deberá moverse por los pasillos y demás dependencias de forma adecuada.
- g) Durante el recreo se usarán los baños de la entrada, estando terminantemente prohibido acceder a los de las plantas superiores, salvo necesidad mayor.
- h) Durante el horario escolar no se podrá abandonar el recinto escolar sin previo permiso del tutor/a.
- i) Se entenderá por justificante una notificación de los padres/madres o tutores mediante un papel firmado con los datos del D.N.I., la hora y la fecha de la salida.
- j) Cuando un alumno o alumna de Infantil se incorpore a las clases después del comienzo de las mismas deberá hacerlo en el recreo.
- k) Los alumnos de transporte que lleguen al centro por las mañanas, deberán permanecer dentro del edificio hasta que suban a las aulas.
- l) Al finalizar la jornada lectiva el alumnado deberá esperar la recogida por parte de las personas autorizadas dentro del patio, excepto aquellos que cuenten con una autorización específica para poder salir del recinto escolar solos.

Artículo 31.2 Normas de higiene y salud.

- a) El alumnado deberá venir a clase aseado, peinado y con ropa limpia.
- b) En el caso de epidemia de contagio, el alumno o alumna portador se enviará a su casa hasta su total recuperación. El alumnado que presenten síntomas de enfermedad tienen que quedarse en casa.

Artículo 31.3 Normas del proceso de enseñanza-aprendizaje

- a) Todo el alumnado deberá respetar el derecho de los demás compañeros a la educación no interrumpiendo la clase ni molestando a sus compañeros, aprovechar las horas de aprendizaje en el aula y no impedir el aprovechamiento a los demás compañeros.
- b) Cualquier alumno o alumna debe tener todo el material necesario para realizar el trabajo en el aula siendo su responsabilidad cuidar de él.
- c) Se debe respetar el material de los compañeros.
- d) El alumnado respetará el material y el mobiliario de la clase no escribiendo ni pintado en el mismo.

- e) Cada alumno o alumna respetará al maestro, a los compañeros y a los demás miembros de la comunidad educativa cuidando el trato con ellos.
- f) El alumnado no podrá abandonar el aula para ir al servicio, a otra clase, etc..., sin la autorización expresa del profesorado. En infantil saldrán siempre que lo necesiten y con el permiso del maestro/a.
- g) Antes de la salida al patio en el recreo se deberá depositar los envoltorios de los bocadillos y otros desperdicios en la papelera de la clase.
- h) En los cambios de clase, cuando el profesorado esté ausente o en otras circunstancias de causa mayor, el alumnado no puede abandonar el aula sin previa autorización para hacerlo.
- i) Ningún alumno o alumna podrá entrar en otra clase que no sea la suya sin permiso del profesorado.
- j) El alumnado deberá mostrar interés y atención a las clases siguiendo las explicaciones del profesorado.
- k) Al salir de la clase al final de la jornada, el aula quedará ordenada. No se podrá jugar con los interruptores de la luz, enchufes, manecillas de las puertas, cerrar y abrir las puertas dando golpes, abrir las ventanas, colgarse de los percheros, etc.
- l) No se tolerarán discusiones acaloradas, pleitos, insultos, malos tratos ni malos gestos entre compañeros, ni entre alumnado-profesorado.
- m) Se deberán mantener las reglas de intercambio comunicativo en las aulas, respetando el turno de palabra, trato educado, evitando descalificaciones e insultos, en cual quier situación de comunicación oral. Tampoco se permitirán acciones humillantes, tales como reírse de los compañeros, maestros o padres, insultar ,“ poner motes”, amenazar o discriminar .
- n) Se deberá acatar cualquier orden dada por un profesor o profesora aunque no sea su tutor/a, siempre que ésta no vaya en contra de los Derechos y Deberes del alumnado.
- o) Durante el recreo el alumnado permanecerá en los lugares que le haya sido asignados.
- p) Durante el recreo no se permitirá estar en los pasillos, escaleras, espacios comunes, aulas...Si algún alumno o alumna o grupo de alumnos/as permanece en el aula, el profesorado permanecerá con ellos.
- q) No se podrá traer teléfono móvil al centro, ni tampoco llevarlo a las excursiones.

Capítulo II: De las maestras y maestros

Artículo 32.- El profesorado tienen los derechos y deberes que les corresponde según la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. nº 89 de 13 de abril).

Artículo 33.- Es responsabilidad del profesorado:

- a) Agrupar y acompañar a sus alumnos y alumnas a las entradas a clase o al recreo.
- b) En las salidas de clase, será el docente que imparta la última hora el responsable en acompañar a los grupos de primaria hasta la escalera. En el caso de primero serán acompañados hasta las pistas del patio durante el primer trimestre.
- c) En las entradas al centro, las últimas clases en entrar serán la del maestro que esté metiendo a las filas.
- d) Llevar un control real de las faltas de asistencia. El tutor debe comunicar las faltas de los alumnos mensualmente a jefatura de estudios aunque no haya indicio de absentismo como medida preventiva de control. En caso de haberlo, además de entregarlas deberá especificarlo
- e) Cumplir el Reglamento de Régimen Interno en la medida que les afecte.
- f) Reunirse con los padres, madres o tutores legales del alumnado, previa petición por parte de los mismos al maestro o maestra tutor o directamente a ellos, en la hora contemplada en su horario para visita de padres o madres. Al final del curso se establecerá un día, el mismo para todos los docentes del centro, para atender a los padres y madres o tutores legales del alumnado.

Artículo 34.- El profesorado atenderá al cuidado y vigilancia de los recreos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas vigentes, siendo responsables del alumnado que les correspondan. A comienzo de curso se elaborará un turno rotativo de patio por parte de la Jefatura de Estudios de acuerdo con el reglamento de organización de los centros educativos de Castilla y León.

Los maestros permanecerán en el centro para solventar las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de las actividades extraescolares.

Capítulo III: De las familias

Artículo 35.- Los padres y madres o tutores de los alumnos de este Colegio tienen los siguientes derechos:

- a) Que sus hijos/as reciban una educación de acuerdo a los fines establecidos en la Constitución y en la actual Ley de Educación.
- b) Que reciban la formación religiosa y/o moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones en función de la disponibilidad de profesores de cada religión existente.
- c) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar.
- d) Ser miembro, si lo desea, de asociaciones en el ámbito educativo.
- e) Estar informados sobre el progreso de sus hijos e hijas y su integración socioeducativa.
- f) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal y académica de sus hijos e hijas..
- g) Solicitar ante el Consejo Escolar del Centro la revisión de las resoluciones adoptadas por el director ante conductas de sus hijos o hijas, pupilos o pupilas que perjudiquen gravemente la convivencia.
- h) Participar en los procesos de mediación o de acuerdo reeducativo que afecten a sus hijos e hijas.
- i) Todos aquellos que se deriven de la publicación de nuevas normativas legales en el ámbito que les afecte.

Artículo 36.- Los padres y madres o tutores del alumnado de este Colegio tienen los siguientes deberes:

- a) Participar como miembros activos de la Comunidad Escolar.
- b) Colaborar en todo aquello que redunde en beneficio del Centro.
- c) Colaborar con el tutor/a en la educación de su hijo/a, atendiendo a sus indicaciones y ayudando a la corrección de actitudes de indisciplina.
- d) Facilitar al tutor/a cuanta información, sobre aspectos relativos a la educación, le requiera sobre su hijo/a.
- e) Asistir a las reuniones de curso convocadas por el tutor/a.
- f) Proporcionar a su hijo o hija el material imprescindible para el desarrollo del trabajo escolar y, en caso de imposibilidad, comunicarlo al tutor/a o a otro profesor/a.
- g) Personarse en el Centro cuando sea requerido por asuntos de interés general o personal de su hijo/a.
- h) Avisar previamente la falta de asistencia de su hijo/a y, cuando sea imprevisible, justificarla según el modelo establecido.
- i) Cuando los alumnos que acuden al comedor escolar sean recogidos por una persona distinta a la habitual, los padres deberán rellenar una autorización con su DNI y el de la persona que los recoge, según el modelo oficial.
- j) Hacer que sus hijos asistan al Centro con el aseo debido y con puntualidad.
- k) No mandar a su hijo al Colegio en período de enfermedad contagiosa.
- l) No entrar ni deambular por las instalaciones académicas del centro. Tampoco mantendrán entrevistas con los/as maestros/as fuera del horario establecido para tal fin, salvo que el tutor lo decida.
- m) Recoger puntualmente a los alumnos a la salida del colegio en el interior del patio, o su defecto autorizar por escrito que los niños puedan salir solos del recinto escolar.
- n) Cumplir el presente Reglamento en la medida que les afecte.

Título IV.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Basándonos 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, nuestro Centro “*velará por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los alumnos*”.

Capítulo I: Derechos

Artículo 38.- Todos el alumnado tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

Este derecho implica:

- a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- e) La formación ética y moral.
- f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Artículo 38.- Todo el alumnado tiene derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

Este derecho implica:

- a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

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

Artículo 39.- Todo el alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

Este derecho implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca a través de sus padres, madres o tutores legales (ORDEN 890/2009)

Artículo 40.- Todo el alumnado tiene derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

Este derecho implica:

- a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación y de representación en el centro, a través de sus delegados.
- b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

Artículo 41.- Todo el alumnado tiene derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

Este derecho implica:

- a) Dotar al alumnado de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- b) Establecer las condiciones adecuadas para que el alumnado que sufra una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

Capítulo II: Deberes

Artículo 42.- Todo el alumnado tiene el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

Este deber implica:

- a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- b) Realizar las actividades encomendadas profesorado el en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Artículo 43.- Todo el alumnado tiene el deber de respetar a los demás.

Este deber implica:

- a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y la participación de las familias en el proceso educativo, así como las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C.Y.L. nº 99, de 23 de mayo de 2007).
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

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

Artículo 44.- Todo el alumnado tiene el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.

Este deber supone:

- a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias.
- b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

Artículo 45.- Todo el alumnado, siguiendo los cauces establecidos en el Centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

Este deber implica:

- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interno.
- b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Artículo 46.- Todo el alumnado tiene el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

Título V: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS DE CORRECCIÓN

Capítulo I: Conductas perturbadoras de la convivencia

- **Artículo 47.-** Las conductas que se consideran en este centro como perturbadoras de la convivencia en el mismo son las recogidas en el artículo 37 del el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y la participación de las familias en el proceso educativo, así como las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C.Y.L. nº 99, de 23 de mayo de 2007).
 - a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
 - b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Artículo 48.- Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

- a) Conversar con compañeros o compañeras de manera asidua durante la clase sin autorización expresa del maestro/a.
- b) Hablar o expresarse improcedentemente en momentos del desarrollo de la clase entorpeciendo el desarrollo de la misma.
- c) Comportarse ocasionalmente de manera ruidosa o inapropiada, utilizando instrumentos (relojes, móviles, juguetes,...) que alteran el normal desarrollo de las clases.
- d) Comportarse ocasionalmente de manera ruidosa o inapropiada, alterando el normal funcionamiento del comedor.
- e) Desordenar y ensuciar aulas y pasillos tirando papeles, bolsas, tizas, borradores o cualquier otro objeto que altere el orden y limpieza de los mismos.
- f) Desordenar y/o ensuciar las dependencias del comedor haciendo mal uso de la comida propia.
- g) Permanecer en el aula en los períodos de recreo sin autorización expresa del profesorado.

- h) Vocear en los pasillos, correr y empujar sin afán de lesionar, alterando el orden debido.
- i) Desobedecer, sin causa justificada, las normas e instrucciones dadas por el profesorado.
- j) Desobedecer, sin causa justificada, las normas e instrucciones dadas por el personal del comedor.
- k) Retrasarse continuamente sin motivo aparente.
- l) Incumplir las normas establecidas en el Centro, referentes a salidas y entradas en el mismo.
- m) Desobedecer una orden de un miembro del Equipo Docente o de cualquier miembro de Administración y Servicios del centro.
- n) Esconder/quitar durante un periodo de tiempo, objetos de otros alumnos o alumnas, tanto en periodos lectivos como en comedor o extraescolares.
- o) Comportarse groseramente de forma voluntaria para llamar la atención y romper el normal desarrollo de la clase.
- p) Tocar o hacer uso inapropiado de la comida de los compañeros.
- q) Pinchar con lapiceros, bolígrafos u otros utensilios a compañeros.
- r) Pelearse con los compañeros.
- s) Lanzar papeles, bolsas o cualquier otro desperdicio al suelo de las aulas, los pasillos o los baños, ensuciándolos intencionadamente.

Artículo 49.- Las conductas graves contra la convivencia en el centro, son las siguientes:

- a) Encararse con el maestro/a.
- b) Encararse con los responsables de comedor.
- c) Abandonar el recinto escolar sin autorización.
- d) Agresión física intencionada con daño a compañeros o compañeras.
- e) Amedrentar a compañeros de cursos inferiores o más débiles, advirtiéndoles de "ajustes de cuentas" a la salida.

- f) Obstruir y encharcar de forma intencionada servicios e inodoros.
- g) Tocar o hacer uso inapropiado de la comida de los compañeros de manera reiterada.
- h) Desordenar y/o ensuciar las dependencias del comedor haciendo mal uso de la comida propia de forma reiterada.
- i) Impedir el trabajo del maestro y/o de los compañeros o compañeras provocando distracciones de forma reiterada y abusiva.
- j) Insultar de manera verbal o mediante cualquier tipo de escrito público a docentes, monitores o miembros del personal laboral del centro.
- k) Insultar de manera reiterada a un compañero de manera verbal o mediante cualquier tipo de escrito público.
- l) El incumplimiento de las medidas correctoras propuestas.

Artículo 50.- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro son las siguientes:

- a) Los comportamientos reiterados que tienen como finalidad destruir, quitar o lesionar el material del alumnado o del centro.
- b) Mantener actitudes xenófobas, racistas o de falta de respeto de carácter sexual e ideas de los demás, utilizando motes elegidos al efecto y rechazando continuamente a determinados compañeros/as.
- c) Realizar actos obscenos, de acoso sexual o de acoso moral, incluido el chantaje.
- d) Actos de injuria, ofensas y agresiones físicas al personal que trabaja en el centro.
- e) Enrabiarse y ofuscarse, causando daño en los demás o en las instalaciones del centro.
- f) Burlarse del compañero o compañera con desprecio y menoscabo acentuando peyorativamente aspectos físicos y económicos – sociales.
- g) 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 prestan servicios en el centro educativo.

- h) 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.
- i) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- j) El deterioro grave, causado intencionadamente de las dependencias del centro, de su material, de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- k) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- l) Cualquiera conducta de las contempladas en el artículo 49 del presente Reglamento de Régimen Interior en las que se manifiesten circunstancias agravantes.
- m) La reiteración en la comisión de conductas graves contra la convivencia en el centro.

Capítulo II: Medidas de corrección

Artículo 51.- Las medidas adoptadas para la corrección de las conductas recogidas en el apartado anterior podrán ser:

- a) Actuaciones inmediatas: Las actuaciones inmediatas deberán ser comunicadas por el profesorado al tutor/a del alumno, a la jefatura de estudios y a los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.
- b) Medidas posteriores: Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas se pueden llevar a cabo las siguientes medidas posteriores.
 - a. Medidas de corrección para faltas leves: Se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del Centro, y consideradas faltas leves.

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

- b. Procedimiento 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 pueden llevar a cabo con cualquier conducta, leve o gravemente perjudicial para la convivencia del Centro, 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 acuerdo de las partes en conflicto para su inicio.

c. Apertura del proceso 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 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y la participación de las familias en el proceso educativo, así como las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C.Y.L. nº 99, de 23 de mayo de 2007).

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

Artículo 52.- Las actuaciones inmediatas serán aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro con el objetivo principal del cese de la conducta.

- a) Situar al alumno o alumna en una zona del aula para impedir que moleste a sus compañeros.
- b) Enviar al alumno o alumna, siempre que sea posible, a la jefatura de estudios con una breve nota donde se especifique la conducta realizada por el mismo y con el trabajo que debe realizar.

Artículo 53.- Las actuaciones inmediatas deberán ser comunicadas por el profesor/a al tutor/a del alumno o alumna, a la jefatura de estudios y a los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

Artículo 54.- Para facilitar la comunicación entre el profesorado de las distintas áreas y el tutor/a existirá en todas las aulas un cuaderno de convivencia en el que se irán

recogiendo las incidencias ocurridas durante las clases y que sean constitutivas de conductas que perturben la convivencia en el aula.

Artículo 55.- Una vez adoptadas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta y de la edad del alumno, se podrán adoptar las siguientes medidas:

- a) Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- b) Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.
- c) Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Artículo 56.- Para la aplicación de las actuaciones correctoras se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) El profesorado será el encargado de aplicar las correcciones que procedan ante las conductas perturbadoras del alumnado.
- b) El alumnado no puede ser privado de su derecho a la escolarización.
- c) Nunca se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o moral del alumnado.
- d) Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo.
- e) Las correcciones serán proporcionales a la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumnado.
- f) Las correcciones tendrán en cuenta el nivel académico y la edad del alumno o alumna, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.

Artículo 57.- A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones se podrán tener en cuenta circunstancias atenuantes y agravantes.

Artículo 58.- Se considerarán circunstancias atenuantes:

1. Reconocimiento espontáneo de la conducta.
2. Petición voluntaria de excusas y reparación espontánea del daño causado.

3. La falta de intencionalidad.
4. El carácter ocasional de la conducta.
5. Otras circunstancias de carácter personal que pudieran haber influido en su conducta.

Artículo 59.- Se considerarán circunstancias agravantes:

1. La premeditación.
2. La reiteración.
3. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
4. La alarma social causada por la conducta perturbadora.
5. La gravedad de los daños causados, tanto físicos como materiales.

Artículo 60.- Las conductas contrarias a las normas de convivencia de centro y graves contra la convivencia del centro, podrán ser corregidas mediante las siguientes medidas:

- a) Amonestación por escrito que el alumno o alumna deberá traer firmada por sus padres o tutores legales.
- b) Permanencia del alumno o alumna durante los recreos en un aula del centro a cargo del profesor o profesora sancionador realizando las tareas educativas que éste considere necesarias para modificar la conducta objeto de la sanción por un período máximo de 15 días lectivos.
- c) Las faltas contra la limpieza serán sancionadas con 5 días lectivos de recogida de papeles, limpieza de mesas...en el tiempo de recreo bajo la supervisión del profesor o profesora que haya impuesto la sanción.
- d) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares realizadas dentro del horario lectivo del centro por un período máximo de 15 días. Durante el desarrollo de dichas actividades, el alumno o alumna objeto de la sanción, permanecerá en el centro a cargo del maestro o maestra que determine la Jefatura de Estudios realizando las tareas educativas que el profesor/a sancionador considere necesarias para la modificación de la conducta. En el caso de que dichas actividades se realicen fuera del horario

lectivo o en las actividades de jornada única por la tarde, dicho alumno o alumna permanecerá en su casa.

- e) Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos. Durante dicho tiempo la jefatura de estudios determinará el maestro o maestra que se hará cargo de dicho alumno y el profesor o profesora sancionador será el encargado de determinar la tarea que deberá realizar el alumno o alumna mientras dure la sanción.
- f) Las faltas que ocasionen daños materiales a las instalaciones del Centro o a las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa serán sancionados con la reparación de los mismos corriendo a cargo de los padres, madres o tutores legales el coste que se devenga de las mismas como responsables civiles de los menores.

Artículo 61.- Todas las medidas correctoras contempladas en el artículo anterior serán comunicadas al alumno o alumna y a sus padres, madres o tutores legales por parte del profesor/a sancionador. Asimismo se comunicarán por escrito las medidas adoptadas al tutor del alumno o alumna y a la Jefatura de Estudios.

La acumulación de 5 notificaciones por escrito relativas a conductas contempladas en el artículo 48, conllevarán una amonestación por falta grave.

La acumulación de 3 notificaciones por escrito relativas a conductas contempladas en el artículo 49, podrán conllevar sanciones mayores, y la valoración por parte de la comisión de convivencia para ser tipificadas como conductas gravemente perjudiciales contra la convivencia.

Artículo 62.- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro podrán acarrear las siguientes sanciones:

- a) Las faltas contra el deterioro del mobiliario o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa serán sancionadas con la reparación del mismo. Dicha reparación será sufragada por los padres, madres o tutores legales de los alumnos o alumnas.
- b) Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro referidas a personas irán siempre acompañadas de disculpas públicas.
- c) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro que se realicen en horario lectivo por un período máximo de 30 días lectivos. Durante el desarrollo de dichas actividades, el alumno o alumna objeto de la sanción, permanecerá en el Centro a cargo del maestro o maestra que

determine la Jefatura de Estudios realizando las tareas educativas que el profesor o profesora sancionador considere necesarias para la modificación de la conducta. Si la suspensión se refiere a actividades extraescolares realizadas fuera del horario lectivo, el alumno o alumna permanecerá en su casa.

- d) Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases o a todas ellas por un período no superior a 30 días lectivos. Durante dicho tiempo, si la suspensión se refiere a determinadas clases, la jefatura de estudios determinará el maestro o maestra que se hará cargo de dicho alumno o alumna y el profesor o profesora sancionador será el encargado de determinar la tarea que deberá realizar el alumno o alumna mientras dure la sanción. Si la suspensión se refiere a todas ellas el profesorado que imparta clase a dicho alumno o alumna será el responsable de organizar el trabajo que debe realizar mientras dure la sanción y de arbitrar las medidas oportunas que posibiliten su derecho a la evaluación continua.
- e) Cambio de Centro.
- f) Expulsión temporal o definitiva del Centro

Artículo 63.- Todas las medidas correctoras contempladas en este punto serán aplicadas previa tramitación del correspondiente procedimiento administrativo para la incoación del expediente sancionador según las normas que figuran en los artículos 50, 51, 52 y 53 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y la participación de las familias en el proceso educativo, así como las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C.Y.L. nº 99, de 23 de mayo de 2007) salvo las que se refieran a las actividades extraescolares que se realicen fuera del horario escolar que únicamente precisarán la información al tutor o tutora, la jefatura de estudios, alumno o alumna y padres, madres o tutores legales del mismo.

Artículo 64.- En el centro creemos que tan importante como corregir las conductas que dificulten la convivencia, es el reforzar positivamente aquellas otras que favorezcan dicha convivencia. Es por ello que consideramos como conductas del alumnado merecedoras de elogio:

1. Mostrar interés por los estudios:

- Esforzándose en todas las áreas o asignaturas.
- Realizando los ejercicios propuestos y pidiendo aclaración de dudas al profesor antes de corregirlos, si son tareas encomendadas.
- Ayudando, siempre que pueda, al compañero o compañera que lo necesite.

- Evitando burlarse de preguntas que los compañeros o compañeras hagan, calificando negativamente las intervenciones.
- Argumentando con lógica la reclamación de una nota, pedir aclaraciones al profesorado fuera de clase y cuando no entienda los motivos, dialogar.
- Mostrando habilidades sociales:
- Respetando y tratando adecuadamente al profesor y demás compañeros y compañeras.
- Siendo tolerante y comprensivo con las ideas de los demás.
- Dando las gracias al profesorado y al alumnado cuando lo crea oportuno.
- Levantando la mano cuando quiera interrumpir una explicación, para que le aclaren alguna duda.
- Dialogando, sin perder el buen tono, cuando tenga discrepancias con su profesorado o con sus compañeros o compañeras
- Propiciando temas de debate con argumentaciones lógicas.
- No poniendo motes innecesarios.
- Ayudando a conseguir un estilo de aprendizaje saludable.
- Valorando el compañerismo y "buen rollo" en el aula.
- Elogiando las actitudes de sus compañeros o profesores que lo hagan sentir más cómodo y a gusto.

Título VI: UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES Y SERVICIOS EDUCATIVOS

Artículo 65.- La autorización de cesión o préstamo para uso de instalaciones o material escolar debe ser realizada por el Director o Directora.

Las condiciones mínimas que deben tener las solicitudes para un informe positivo serán:

- a) Que las actividades a desarrollar no impidan o menoscaben la labor educativa.
- b) Que haya una persona física o jurídica responsable del uso y en caso de deterioro, molestias, limpieza,... se haga cargo de subsanarlas.

- c) Si en el plazo de diez días no se solucionaran los desperfectos, el Consejo Escolar tomará las medidas a cargo del responsable de la solicitud.
- d) Que las actividades a desarrollar sean de tipo educativo, deportivo, cultural o preste una finalidad para la comunidad.
- e) Que la actividad sea abierta a toda la comunidad sin discriminación de ningún tipo.
- f) Que la actividad sea gratuita para los usuarios, de modo que ninguna entidad se lucre utilizando instalaciones y edificios públicos, excepto las autorizadas por los Ayuntamientos y siempre y cuando los ingresos redunden en beneficio del funcionamiento y mantenimiento del Centro. (Quedan excluidas actividades promovidas por el profesorado, alumnos o A.M.P.A. para recaudar fondos con fines educativos).
- g) Que el uso de las instalaciones no afecte a partes reservadas a tareas organizativas y/o jurídico-administrativas del profesorado (sala de profesores, secretaría, dirección, etc.) donde existan libros oficiales objeto de custodia y documentos públicos confidenciales.
- h) La solicitud de uso de instalación o material, debe ser escrita, señalando: entidad que lo solicita, tipo de uso, posibles usuarios, tiempo de uso y persona o personas responsables.

Artículo 66.- Puesto que el mantenimiento de las instalaciones de los colegios de Infantil y Primaria corresponde a los Ayuntamientos, serán éstos los que tendrán que dar las autorizaciones cuando el uso de las mismas sea fuera del horario escolar. Dicha autorización presupone el cumplimiento del artículo 65 del presente Reglamento de Régimen Interno e informar previamente a la Dirección del Centro.

Título VII. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN EN EL CENTRO

Artículo 67. CONFLICTOS QUE PUEDEN SER SOLUCIONADOS A TRAVÉS DE LA MEDIACIÓN

- Insultos hirientes de forma constante y reiterada y con cierta intencionalidad sobre la misma persona de forma individual o de forma grupal.
- Peleas constantes y con cierta agresividad e intencionalidad.
- Amistades que se han deteriorado y que están generando tensión en el grupo-aula.
- Situaciones que te desagradan o te parecen injustas y que un niño o niña o grupo de niños o niñas crean necesaria la intervención del grupo de mediación.

Artículo 68. CONFLICTOS QUE NO DEBERÍAN SER TRATADOS A TRAVÉS DE LA MEDIACIÓN

- Alguien va a mediación coaccionado.
- La situación planteada constituye delito.
- Alguien necesita tratamiento terapéutico.
- No hay colaboración de los implicados.
- Las personas están muy alteradas aún para poder hablar de ello tranquilamente.
- El problema principal no es mediable.
- El conflicto merece una atención más generalizada.

Artículo 69. PROCESO DE MEDIACIÓN

- a) Surge un conflicto:
 - A) El profesor o profesora que se encuentra en el lugar del conflicto comunica al tutor/a la posibilidad de llevar a mediación ese conflicto.
 - B) Comprobación de si cumple los requisitos para ir a mediación

- C) Y se ofrecerá al alumnado la posibilidad de solucionar el conflicto a través de mediación. El tutor/a o el maestro/a que se encontraba en ese momento del conflicto se lo comunica a los alumnos/as.
 - D) Rellenar la solicitud (ver anexo). La rellenan el alumnado en conflicto con la supervisión del profesor o profesora (la primera parte de la hoja, la segunda parte de la hoja es rellena por el jefe de estudios y maestro/a).
 - E) El conflicto debe ser solucionado a través de mediación en un plazo máximo de siete días desde que surgió el conflicto. La fecha se fijará en coordinación del profesor mediador – jefe de estudios.
- b) Posibles tiempos para fijar la mediación:
- Recreo
 - Hora disponible del profesor mediador
 - Otros
- c) Lugar: sala de mediación (situada en la primera planta).
- A) Mediación: se realiza el procedimiento, se llega a acuerdos que quedarán escritos en la hoja de solicitud.
 - B) De forma temporal: mientras se pone en marcha el procedimiento sólo serán mediadores el profesorado que está dentro del grupo de mediación; cuando se nombren alumnos mediadores, debidamente formados, y lleven a cabo sus actuaciones, esto quedará reflejado en su expediente académico según ANEXO 1 de la Orden EDU/519/2014 de 17 de junio.

Artículo 70. CRITERIOS PARA ACCEDER AL SERVICIO DE MEDIACIÓN

- a) Haber Intentado solucionar el problema utilizando el “cuaderno de mediación” y habiendo quedado reflejado el conflicto en el mismo, al menos durante un tiempo razonable, no inferior a un mes.

- b) Puede haber conflictos que no estén reflejados en el “cuaderno de mediación” pero en los que el maestro/a demanda el uso de la Mediación al haber agotado todos los mecanismos o recursos de los que disponía.

SOLICITUD

.....Solicito el servicio de **MEDIACIÓN**

(nombre y apellidos del alumno/a)

Curso:.....
.....

Personas en conflicto:

El motivo es

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<p>Fecha de la mediación:.....</p> <p>Hora:.....</p> <p>Lugar:.....</p>
--

ACUERDO

.....

(nombre y apellido de los protagonistas del conflicto)

.....

(mediadores del conflicto).

Yo
me comprometo a:

.....
.....
.....
.....
.....

Yo
me comprometo a:

.....
.....
.....
.....
.....

Los mediadores se comprometen a mantener la confidencialidad y a revisar el cumplimiento de los acuerdos (en el plazo de

.....
.....
.....

En caso de incumplimiento por alguna de las partes de los acuerdos establecidos, nos comprometemos a reunirnos en el momento en el que este hecho se produzca para restablecer las condiciones necesarias para resolver el conflicto definitivamente.

Y firmamos en acuerdo en

El Barco de Ávila a..... de..... de 20__

Firma (protagonista)

Firma (protagonista)

Firma mediadores

Firma mediadores

Firma Jefe de Estudios

Título VIII. LA INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR: PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS

No se puede sancionar al alumnado por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, si antes no se tramita el expediente sancionador.

Todas las actuaciones del expediente sancionador están regidas por el El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y la participación de las familias en el proceso educativo, así como las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C.Y.L. nº 99, de 23 de mayo de 2007); luego los artículos que se reseñan son de dicha ley.

Artículo 71. Apertura: (2 días lectivos desde el conocimiento de los hechos).

Apertura siempre de oficio, a solicitud del Director/a o a propuesta de otro miembro de la Comunidad Educativa.

- Mod. 1.- Iniciación expediente sancionador. Art. 50.2.
- Mod. 2.- Nombramiento del Instructor/a y/o Secretario/a. Art. 50.3.c.
- Mod. 3.- Nombramiento y/o recusación del Instructor por padres/tutores del alumno o alumna. Art. 50.3.c.
- Mod. 4.- Notificación a la persona que haya propuesto su incoación. Art. 50.4.
- Mod. 5.- Notificación al Inspector de Educación del centro. Art. 50.4.
- Mod. 6.- Actuaciones del Instructor/a, para el esclarecimiento de los hechos, con el alumno.
- Mod. 7.- Actuaciones del Instructor/a, para el esclarecimiento de los hechos, con otras personas.

Artículo 72. Medidas cautelares: (Art. 51) (Duración máxima 5 días lectivos a descontar del tiempo propuesto en la resolución del expediente sancionador).

- Mod. 8.- Propuesta que realiza el Instructor/a al Director/a del centro. Art. 51.1.
- Mod. 9.- Propuesta por el Director/a y notificación al alumno o alumna, padres, madres y/o tutores. Art. 51.1 y 51.3.
- Cambio de grupo.
- Suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias y extraescolares.
- Suspensión temporal de asistencia al Centro.

Artículo 73. Pliego de cargos. (El periodo máximo para la instrucción del expediente sancionador es de 3 días lectivos desde el nombramiento, 2 días lectivos para realizar la “práctica de pruebas”).

- Mod. 10.- Pliego de cargos que propone el Instructor/a. Art. 52.1.
- Mod. 11.- Comunicación, por el Instructor/a, al alumno o alumna, padres, madres y tutores para que aleguen y para que propongan, si estiman oportuno, la práctica de pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Art. 52.2.

Artículo 74. Resolución y vista de audiencia del expediente sancionador. (2 días lectivos para redactar propuesta y comunicar, y 2 días lectivos para que aleguen los padres, madres o tutores).

- Mod. 12.- Propuesta de resolución y vista de audiencia del Expediente Sancionador a comunicar al alumno o alumna, padres, madres y/o tutores. Será realizada por el Instructor/a. Art. 52.4.

Artículo 75. Resolución y vista del Expediente Sancionador. (2 días lectivos).

- Mod. 13.- Elevación del expediente al Director/a del Centro para su resolución. Art. 52.5

Artículo 76. Resolución del expediente por el Director/a. (2 días lectivos)

- Mod. 14.- Resolución del expediente por el Director/a, comunicar al alumno o alumna, padres, madres y/o tutores. Art. 53.1.
- Mod. 16.- Estos podrán solicitar, por escrito al Director/a del centro, que el Consejo Escolar revise la solución del expediente sancionador. Art. 53.4. Mod. 17.- El Consejo Escolar lo revisará en un plazo máximo de 5 días lectivos.
- Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 77. Comunicación al proponente del expediente y al Inspector del centro.

- Mod. 15 y 16.- Comunicación al miembro de la comunidad educativa que propuso la incoación del expediente y al Inspector/a de Educación del Centro. Art. 53.3 y 53.4.

Artículo 78. Interposición del Recurso de Alzada. (1 mes desde que el interesado recibe la notificación. Art. 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27/11/1992).

Interposición por los padres, madres y/o tutores de Recurso de Alzada o por el alumno si este es mayor de edad.

- El procedimiento sancionador, quedará provisionalmente interrumpido cuando el Centro tenga constancia expresa, mediante escrito dirigido al director/a,... de acogerse a medidas de mediación. Art. 42 o de acuerdos reeducativos. Art. 45.
- Estas medidas (de Mediación o de Acuerdos Reeducativos) no se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el Artículo 32.2 de este Decreto. Art. 41.2.c.
- Se incluye un Modelo 18 con el fin de facilitar la comunicación al tutor del alumno, o al jefe de estudios –en su caso-, de las “actuaciones inmediatas”.

Artículo 79. Procedimiento de actuación en el caso de situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos.

Procedimiento1. ACTUACIONES INMEDIATAS “CARÁCTER URGENTE”

- Conocimiento de la situación.
 - Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación o acoso sobre algún alumno/a lo pondrá en conocimiento de un profesor/a, del tutor del alumno o alumna, del Orientador/a del Centro o del Equipo Directivo según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.
 - Este primer nivel de actuación corresponde a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

- Puesta en conocimiento del Equipo Directivo.
 - El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno o alumna, trasladará esta información al Equipo Directivo, en caso de que no lo haya hecho ya.
 - El Equipo Directivo con el asesoramiento del Orientador/a y del tutor/a del alumno completará la información utilizando los medios y actuaciones adecuadas -indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado-, todo ello de forma estrictamente confidencial.
 - La urgencia de esta actuación no excluye la posibilidad, que habrá de valorar adecuadamente, de adoptar medidas disuasorias en relación a la situación planteada.

- Valoración inicial. Primeras medidas.
 - El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador/a, y el tutor/a del alumno/a, elaborará una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia, o no, de un caso de intimidación y acoso hacia un alumno/a, así como el inicio de las actuaciones que correspondan según la valoración realizada.
 - En todo caso se informará a la familia.
 - Todas las actuaciones quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en la Jefatura de Estudios.

Procedimiento2. ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTO DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS/AS: estarán coordinadas por el Equipo Directivo, con el apoyo del Orientador/a y el tutor/a del alumno/a. Estas actuaciones pueden ser simultáneas.

- Adopción de medidas de carácter urgente.
 - Medidas inmediatas de apoyo directo al alumno/a afectado (víctima del acoso/intimidación).
 - Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro (mecanismos de control).
 - Aplicación del R.R.I. si se estima conveniente teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima.

- Según el caso, puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes.

- Puesta en conocimiento. Comunicación a:
 - Las familias del alumnado implicados (víctimas y agresores).
 - La Comisión de Convivencia del Centro.
 - Equipo de profesores de los alumno/as y otros profesores relacionados.
 - El Inspector del Centro.
 - Otras instancias externas al Centro (sociales, sanitarias y judiciales) según la valoración inicial.

- Apertura de expediente.
 - Participan el Equipo Directivo, el Orientador/a y el tutor/a. La documentación quedará depositada en la Jefatura de Estudios.
 - Estrategias e instrumentos facilitadores de un pronóstico inicial:
 - Recogida de información de distintas fuentes:
 - a) Documentación existente sobre los afectados.
 - b) Observación sistemática de los indicadores señalados: espacios comunes del centro, en clase, en actividades extraescolares y complementarias.
 - c) Entrevistas y cuestionarios con: alumnado afectados, familias de víctima y agresores, profesorado relacionado con el caso y con otros alumnos/as y personas, si se estima conveniente, por ser observadores directos o porque puedan llevar a cabo actuaciones de apoyo a las víctimas o mediación en el caso.

 - Coordinación con instituciones y organismos externos (sanitarios, sociales, judiciales), si procede, que puedan aportar información al caso.

- Emisión de pronóstico inicial y líneas básicas de actuación (evaluación de las necesidades y recursos).
 - a) Reunión de equipo de profesores del grupo del alumno o alumna y de otros profesores afectados, con la participación del Jefe de Estudios y el Orientador/a para analizar la información obtenida, la posibilidad de recabar otra nueva y aportar ideas sobre las líneas básicas de actuación.
 - b) Establecimiento de un pronóstico inicial y de las líneas básicas de actuación.
 - c) Evaluación de las necesidades y recursos: de los alumnos, de espacios y tiempos de riesgo, de posibles medidas y su adecuación a la situación, de recursos humanos y materiales disponibles y del reparto de responsabilidades.
- Plan de actuación con los afectados directamente.
 - Con el alumnado:
 - Con la víctima:
 - a) Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
 - b) Programas y estrategias específicas de atención y apoyo social.
 - c) Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos)
 - Con el/os agresores:
 - a) Aplicación del RRI del centro. (El Equipo Directivo).
 - b) Programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal.
 - c) Posible derivación a servicios externos sociales o sanitarios, o a ambos).
 - Con los compañeros/as más directos de los afectados: serán actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros/as.
 - Actuaciones con las familias:
 - Orientación sobre indicadores de detección e intervención. Pautas de actuación.

- Información sobre posibles apoyos externos y otras actuaciones de carácter externo.
- Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familia y centro.
- Con los profesores:
 - Orientación sobre los indicadores de detección e intervención y pautas de actuación terapéutica.
- Actuaciones de la comunidad educativa.
 - Actuaciones en el centro:
 - Con el alumnado: dirigidas a la sensibilización y prevención de conflictos y a la detección de posibles situaciones y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso ni la intimidación.
 - Con el profesorado: dirigidas a la sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones y la formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación así como la atención a las familias.
 - Con las familias: dirigidas a la sensibilización y prevención de conflictos y a la detección de posibles situaciones y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.
 - Con otras entidades y organismos: estableciendo mecanismos de colaboración y actuación conjunta con otras entidades y organismos que intervengan en ese campo, en los casos que se estime necesario.
- Desarrollo y coordinación del plan de actuación: será coordinado por el Equipo Directivo, que proveerá los medios y recursos personales necesarios, con el asesoramiento y apoyo del orientador/a del Centro y del tutor/a del alumno o alumna.
- Seguimiento del Plan de Actuación:
 - Se mantendrán las reuniones individuales que se estimen necesarias con los alumnos/as afectados, así como con sus familias, valorando las medidas adoptadas y la modificación en su caso.

- Se considerará la posibilidad de aplicar cuestionarios de recogida de información.
- La Comisión de Convivencia será informada, pudiendo ser requerida su intervención directa en diferentes actuaciones.
- En Inspector del Centro será informado, en todo momento, por el Director/a, quedando constancia escrita de las actuaciones desarrolladas.
- Al cierre del caso, seguimos con actuaciones de sensibilización y prevención de situaciones de acoso e intimidación.
- La transmisión de información acerca de las actuaciones desarrolladas, en caso de traslado de algún alumno o alumna de los afectados, estará sujeta a las normas de obligatoria confidencialidad de apoyo a la normalización de la escolaridad de los alumnos/as.

Procedimiento 3. ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE NO SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS/AS. Coordinadas por el Equipo Directivo, con el apoyo del Orientador/a del centro y el tutor/a del alumno/a. Podrá haber actuaciones de carácter simultáneo.

- Comunicación A.
 - La familia del alumno o alumna afectado/a.
 - Equipo de profesores del alumno o alumna y otros profesores/as afectados si se estima conveniente.
 - Otras instancias externas al Centro (sociales, sanitarias y judiciales, si se ha informado anteriormente la existencia de indicios).
 - La comunicación se lleva a cabo por el profesor/a tutor/a con el apoyo del Orientador/a y si hiciera falta del Jefe de Estudios.
 - Deben aportarse orientaciones referidas al maltrato entre iguales, tanto a la familia como al profesorado y, en el caso de la familia, informar de posibles apoyos externos (servicios sociales y/o sanitarios).
 - De todo quedará constancia por escrito.

- Actuaciones con la comunidad educativa: dirigidas a la sensibilización y prevención de conflictos y a la detección de posibles situaciones y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.

Título IX: REFORMAS, MODIFICACIONES Y APROBACIÓN DEL PRESENTE

REGLAMENTO.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS.

PRIMERA: Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interno, así como cuantas normas se hayan establecido en el Centro.

SEGUNDA: La revisión del RRI se realizará anualmente en el primer trimestre del curso.

TERCERA: Cualquier artículo o apartado deberá derogarse o modificarse siempre que esté en contradicción con alguna disposición dictada por la Consejería de Educación.

CUARTA: Cualquier Artículo de este Reglamento podrá modificarse o derogarse cuando lo apruebe la mayoría absoluta del Consejo Escolar, no vaya en contra de las disposiciones dictadas por la Administración Educativa y en la fecha en que deba realizarse la revisión anual del RRI.

QUINTA: Podrá incluirse Artículos o apartados a este Reglamento siempre que sea aprobado por la mayoría absoluta del Consejo Escolar en la fecha en que se realice la revisión del mismo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Dada la situación actual de este centro se establece la presente Disposición Transitoria.

PRIMERA: Se realizarán revisiones periódicas de este Reglamento, con el fin de adaptar sus diferentes aspectos a las necesidades del Centro cuando se modifique la estructura organizativa del mismo y únicamente en aquellos aspectos a los que afecte dicha modificación. Esta revisión se llevará a cabo de la siguiente forma:

1. El profesorado, padres, madres, alumnado y/o el Equipo Directivo irán anotando todas las sugerencias de modificación del Reglamento a medida que este se vaya aplicando.
2. Anualmente la Comisión de Convivencia estudiará estas sugerencias y elevará sus conclusiones al Consejo Escolar, que aprobará las posibles modificaciones.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA: Este Reglamento será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

SEGUNDA: El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al curso siguiente de haber sido aprobado.

DILIGENCIA para hacer constar que este RRI ha sido aprobado en 27 de JUNIO de 2019

Fdo: Cynthia Zaballos del Río