

Reglamento de régimen interior

Colegio Público Almanzor

C.P. ALMANZOR

Actualización

30 de junio de 2008

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Colegio Público Almanzor

ÍNDICE:

1. Preámbulo
2. Título I: Estructura Organizativa:
 - 2.1. Órganos de gobierno del centro
 - 2.1.1. Equipo Directivo
 - 2.1.2. Consejo Escolar
 - 2.1.3. Claustro de profesores
 - 2.2. Órganos de Coordinación docente:
 - 2.2.1. Comisión de Coordinación Pedagógica.
 - 2.2.2. Equipos de Ciclo
 - 2.2.3. Coordinadores de Ciclo.
 - 2.2.4. Tutorías
3. Título II: Organización de la actividad del centro. Normas generales de funcionamiento.
 - 3.1. Recursos funcionales:
 - 3.1.1. Horarios.
 - 3.1.2. Organización de las entradas y salidas.
 - 3.1.3. Recreos.
 - 3.1.4. Organización de las actividades extraescolares y complementarias.
 - 3.2. Recursos personales:
 - 3.2.1. Inscripción y matrícula.
 - 3.2.2. Adscripción a grupos del alumnado.
 - 3.2.3. Adscripción del profesorado.
 - 3.2.4. Asignación de responsabilidades.
 - 3.2.5. Servicios de apoyo.
 - 3.2.6. Personal de administración y servicios.
 - 3.3. Recursos Materiales:
 - 3.3.1. Normas de utilización de las instalaciones.
 - 3.3.2. Organización de los materiales.
 - 3.3.3. Libros de texto.
 - 3.3.4. Recursos económicos.
 - 3.4. Servicios complementarios:
 - 3.4.1. Comedor escolar.
 - 3.4.2. Transporte.
 - 3.4.3. Programas de apertura del centro: madrugadores y vespertinos.
 - 3.5. Seguridad e higiene escolar
 - 3.5.1. Actuaciones en caso de enfermedad o emergencia sanitaria.
 - 3.5.2. Administración de medicamentos.
 - 3.5.3. Adecuación del calzado y el vestuario.
 - 3.5.4. Plan de seguridad del centro y ejercicios de evacuación
4. Título III: Derechos y deberes de la comunidad educativa y cauces de participación.
 - 4.1. Derechos y deberes del alumnado.
 - 4.2. Derechos y deberes de las familias.

- 4.3. Derechos y deberes del profesorado.
- 4.4. Derechos y deberes del personal de administración y servicios.
- 5. Título IV: Convivencia escolar.
 - 5.1. Principios generales de la convivencia en el centro.
 - 5.1.1. Plan de convivencia.
 - 5.2. Niveles de aplicación de la convivencia escolar.
 - 5.2.1. Nivel educativo.
 - 5.2.1.1. Normas de funcionamiento del aula.
 - 5.2.1.2. Normas comunes vertebradoras de la convivencia en el centro.
 - 5.2.2. Ruptura de la convivencia. Régimen disciplinario.
 - 5.2.3. Procesos de acuerdo reeducativo
 - 5.2.4. Mediación escolar
 - 5.3. Distribución de competencias.
 - 5.3.1. Consejo escolar.
 - 5.3.2. Equipo directivo.
 - 5.3.3. Profesorado.
 - 5.3.4. Coordinador de convivencia.
 - 5.3.5. Comisión de convivencia.
- 6. Aprobación y difusión del Reglamento.

1. Preámbulo

Este reglamento constituye el conjunto de normas que, por su inmediatez, permitirá a través de su respeto y cumplimiento un desarrollo armónico del quehacer cotidiano de todos los sectores que intervienen en nuestra Comunidad Escolar.

Las fuentes de este reglamento son principalmente nuestra propia práctica educativa y los distintos acuerdos organizativos a los que a lo largo de los años hemos ido llegando, el Proyecto Educativo al que pertenece, nuestros documentos de centro y la legislación que desarrolla y de la que emana:

- Ley Orgánica 2/2006, (L.O.E.)
- Real Decreto 82/1.996 (Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Primaria).
- Decreto 51/2007 (Sobre Derechos y Deberes y regulación de la Convivencia en los Centros).
- Orden EDU/52/2005 (Relativa al fomento de la Convivencia en los Centros.)
- Orden EDU/1921/2007 (Sobre medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los Centros educativos.)
- Orden EDU/1045/2007 (Sobre la implantación y desarrollo de la E. Primaria en Castilla y León)

Además de ayudar a conseguir un funcionamiento armónico en el centro, donde cada miembro de la comunidad conozca sus deberes y formas de participación, este reglamento es el instrumento principal, junto con el plan de convivencia, para lograr el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la Comunidad Educativa.

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

2. Título I: Estructura Organizativa:

2.1. Órganos de gobierno del centro:

2.1.1. Equipo Directivo

Constituyen el Equipo Directivo del colegio el Director/a, Jefe/a de Estudios y Secretario/a. Trabajarán en equipo de forma coordinada en el desempeño de las funciones, conforme a las instrucciones del director y las competencias específicas de cada cargo establecidas en la LOE y el Reglamento Orgánico de Centros y cualquier otra que desde la Administración se les atribuya.

Cada curso fijarán en su horario tiempos de atención al público y una reunión semanal.

El nombramiento y cese del Director y la propuesta por este del resto del equipo se harán en los tiempos y con los procedimientos legales establecidos en cada momento.

2.1.2. Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el órgano de participación de toda la comunidad educativa en la gestión del centro y estará compuesto por los siguientes miembros:

- El Director/a del centro, que será su Presidente.
- El Jefe de Estudios.
- 5 profesores/as elegidos por el Claustro.
- 5 padres/ madres. 4 elegidos y 1 designado por la Asociación de madres y padres.
- 1 representante del personal de administración y servicios
- Un concejal o representante del Ayuntamiento.
- El Secretario del centro, que actuará como Secretario del Consejo, con voz pero sin voto.

El proceso de elección y renovación se hará cada dos años, por mitades, según lo establecido en la correspondiente Orden de la Administración.

Reuniones: el Consejo se reunirá al menos una vez al trimestre y cada vez que su presidente lo convoque respetando los plazos establecidos, en circunstancias de urgencia podrán convocarse reuniones sin respetar los días previos de citación. Podrá reunirse también cuando lo solicite al menos un tercio de sus componentes.

El equipo directivo procurará en lo posible comunicar las fechas previstas antes de la convocatoria a fin de que los distintos sectores puedan proponer asuntos para su inclusión en el orden del día.

Al comienzo de cada reunión podrán incorporarse al orden del día asuntos y por lo tanto se podrán tomar decisiones con respecto a ellos siempre que su inclusión sea aprobada por la totalidad de los miembros presentes.

El Consejo Escolar cargo establecidas en la LOE y el Reglamento Orgánico de Centros y cualquier otra que desde la Administración se les atribuya.

Para agilizar el funcionamiento del Consejo se establecerán las siguientes comisiones:

Comisión de Convivencia: su composición y funciones son las que se establecen en el apartado de convivencia de este Reglamento.

Comisión de Comedor: formada por el director/a, un padre/madre, un maestro/a y el secretario/a del centro. Sus funciones son las establecidas en el plan de funcionamiento del comedor escolar.

Comisión económica: formada por el director/a, un padre/madre, un maestro/a y el secretario/a del centro. Su función es supervisar la cuenta de gestión anual y la elaboración del presupuesto facilitando la tarea del pleno del Consejo.

2.1.3. Claustro de profesores.

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

Estará presidido por el director/a y formarán parte de él la totalidad de profesores/as que prestan sus servicios en el centro (incluidos los que se comparten con otros centros).

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. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

2.2. Órganos de coordinación docente.

2.2.1. Comisión de Coordinación Pedagógica.

Estará formada por el director/a, el jefe/a de estudios, los coordinadores/as de ciclo y el miembro del E.O.E.P.S que presta servicios en el centro. El coordinador/a de menor edad actuará como secretario/a.

El calendario de reuniones se fijará a principio de curso y su periodicidad oficial será mensual. Al ser la C.C.P. el órgano dinamizador de la vida docente podrá reunirse de manera extraordinaria sin la asistencia del miembro del E.O.E.P. que tiene más limitada su presencia en el centro. Se le informará al Psicopedagogo de los temas tratados y ningún acuerdo tendrá validez hasta ser refrendado en sesión ordinaria con la presencia de todos los miembros.

Las funciones de la C.C.P. serán las legalmente establecidas y todas aquellas tareas que en ella pudieran delegar el claustro o el equipo directivo.

Si la organización del centro lo permite La C.C.P. se reunirá en este centro en horario lectivo correspondiente al asignado al coordinador/a.

2.2.2. Equipos de ciclo.

Los equipos de ciclo, que agrupan a todos los maestros/as que impartan docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas propias del ciclo.

Se constituyen en el colegio los siguientes Equipos de ciclo:

Equipo de Educación Infantil: integrado por todos los tutores/as de las 6 clases de infantil y el/la profesor/a de apoyo.

Equipo del Primer Ciclo de Primaria: formado por los tutores/as de los cursos de primero y segundo de Primaria.

Equipo del Segundo Ciclo de Primaria: formado por los tutores/as de tercero y cuarto de Primaria.

Equipo del Tercer Ciclo de Primaria: formado por los tutores/as de quinto y sexto de Primaria.

Además de los tutores al principio de cada curso se designará la pertenencia de cada uno de los especialistas a un ciclo. Se tendrá en cuenta principalmente para esta asignación el número de horas de docencia en cada ciclo. La adscripción de un especialista a un ciclo no debe de ser un obstáculo para su coordinación con el resto de ciclos donde de clase. La jefatura de estudios velará para facilitar los cauces de coordinación adecuados.

Son competencias de los equipos de ciclo:

- Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo, de la programación general anual, plan de acción tutorial, memoria de fin de curso...
- Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de las programaciones didácticas, su revisión y actualización.
- Coordinar la programación del ciclo.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares programadas.

- Seleccionar los libros de texto.
- Formular propuestas para la adquisición de equipamiento y materiales didácticos.

2.2.3. Coordinadores.

Cada equipo de ciclo tendrá un coordinador/a que será designado por el director/a en el primer claustro de cada curso oídas las propuestas del ciclo. Preferentemente se nombrarán a maestros/as con dedicación completa en el centro, destino definitivo y que den clase en el ciclo.

Son competencias de los coordinadores/as de ciclo:

- Dirigir las reuniones del ciclo y registrar los acuerdos a los que se llegue.
- Elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas por el equipo de ciclo tanto para la elaboración o modificación de las Programaciones Didácticas como para el desarrollo de la Programación General Anual.
- Aquellas otras funciones que le encomiende la jefatura de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a la organización de los refuerzos educativos y la organización de las actividades complementarias.
- Coordinar la organización del material y el equipamiento específico asignado al ciclo, mantener actualizado su inventario en colaboración con la secretaría y velar por su mantenimiento.
- Centralizar las peticiones de material del ciclo y trasladarlas a la secretaría del centro.
- Trasladar al ciclo las informaciones y propuestas de la C.C.P.

Los/as coordinadores/as de ciclo cesarán en sus funciones al final de cada curso o al producirse alguna de las causas siguientes: Renuncia motivada aceptada por el Director. Revocación por el Director a propuesta del equipo de ciclo mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

2.2.4. Tutorías.

Se asignarán en el primer Claustro que se celebre en el mes de septiembre, y se tendrán en cuenta además de lo establecido en el R.O.C los siguientes criterios:

- En primer lugar se asignará tutorías a los maestros/as que tienen destino en el centro por la especialidad de primaria.
- Dentro de este grupo se seguirá el siguiente orden: maestros que continúan ciclo, asignación directa de grupos en función de las necesidades organizativas del centro (dependiendo de la

composición del Equipo Directivo), adscripción al resto de grupos por orden de antigüedad en el centro.

- El director podrá asignar tutorías a profesores con destino de especialista según las necesidades organizativas del centro, para ello se tendrá en cuenta el número de horas que se pueden dedicar al grupo.
- En Ed. Infantil los/as tutores/as continuarán ciclo los tres años. Los que finalizan ciclo podrán optar a alguna de las vacantes que existan o a la plaza de apoyo de manera rotativa. Para ello se tendrá en cuenta la antigüedad a la hora de elegir tutoría en tres años o apoyo, salvo que uno de los dos haya ya realizado esta función en la rotación anterior en cuyo caso se le asignará automáticamente al otro.
- La turnicidad en el apoyo de infantil podrá verse alterada en el caso de que alguno de los miembros de este ciclo forme parte del Equipo Directivo.

Los tutores tendrán las funciones que se les atribuyen en el R.O.C y especialmente las del plan de Acción Tutorial.

3. Título II: Organización de la actividad del centro. Normas generales de funcionamiento.

3.1. Recursos funcionales:

3.1.1. Horarios.

El horario general del centro se establecerá de acuerdo con la legislación vigente en cada momento, tanto en lo referente al modelo de jornada como a la distribución de las actividades lectivas.

Además del horario lectivo cada curso se establecerá el de apertura anticipada del centro de acuerdo con la concesión del programa madrugadores y vespertinos.

La asignación horaria a las distintas áreas, respetando siempre los tiempos mínimos establecidos, se hará de acuerdo a la realidad del alumnado y a criterios de flexibilidad. Se tendrá en cuenta también como factor la optimización de los recursos del centro, humanos, tecnológicos e instalaciones.

Al no coincidir el horario lectivo del profesorado y el alumnado el equipo directivo distribuirá los horarios con arreglo a los siguientes criterios:

- Priorizar los criterios pedagógicos: asignación de áreas, desdobles, apoyos.
- Prever en lo posible las posibles sustituciones.
- Garantizar las tareas de coordinación y la labor del equipo directivo.

El horario de obligada permanencia del profesorado se organizará a principio de curso, fijándose los días de tutoría de padres y madres y los de las distintas reuniones de coordinación, pudiendo fijar cada maestro/a los tiempos de trabajo personal siempre bajo la supervisión de la jefatura de estudios.

3.1.2. Organización de las entradas y salidas.

La puntualidad es una obligación básica para toda la comunidad educativa. Las puertas se cerrarán diez minutos después de la hora de entrada, permitiéndose posteriormente desde Dirección el acceso a las aulas en los casos en que el retraso sea justificado.

Con el fin de facilitar los accesos al edificio y agilizar los tiempos para llegar a las aulas se seguirán las siguientes recomendaciones:

- Los padres y madres dejarán a sus hijos a la entrada del patio correspondiente a su ciclo, donde los recogerán a la salida. No se permitirá el acceso de los padres y madres al patio a excepción de los de ed. Infantil 3 años durante el periodo de adaptación y otros casos particulares autorizados por los tutores.
- Las puertas del patio se abrirán con antelación suficiente para que los niños/as puedan formar las filas. Hasta que suene el timbre estarán bajo la responsabilidad de sus padres o madres.
- La puerta este del patio será de uso exclusivo para los/as alumnos/as usuarios del transporte escolar.
- Los alumnos/as esperarán en fila en el lugar asignado a su grupo hasta que suene el timbre.
- Para las entradas, el tutor/a o el especialista que tenga asignada la primera clase acompañará a su grupo desde el patio asegurándose de que la entrada se hace en orden. Las entradas las iniciarán los más pequeños. En cuanto a las salidas, el profesor que imparte la última clase acompañará a su grupo hasta la salida y cuidará de que se realice con normalidad.
- Los días de lluvia el alumnado esperará el comienzo de las clases haciendo la fila en el pasillo que tengan asignado.
- Para los alumnos con retraso justificado, la entrada se hará en los cambios de clase o recreos, tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria, debiendo los acompañantes dejarles en las dependencias de secretaría o dirección, comunicándolo a alguna persona responsable del Colegio.
- En el caso de que un alumno/a tuviese que salir del centro en horario escolar, la persona responsable ha de pasar por Dirección o enviar una nota firmada solicitando permiso para ello.

- El Conserje vigilará la entrada al recinto escolar de personas ajenas a la Comunidad Educativa.
- Se prohíbe el acceso a las clases de cualquier persona ajena al centro durante el desarrollo de las actividades lectivas salvo que se trate de una actividad programada y supervisada por el profesorado e informada a la jefatura de estudios.

Las faltas de puntualidad injustificadas en el alumnado serán consideradas faltas leves. La reiteración podría constituir una falta grave que sería tratada según lo establecido en las normas de convivencia de este reglamento. No obstante el Equipo Directivo podrá considerar la conveniencia de derivar estos casos a los servicios sociales del E.O.E.P.S. para que sean tratados dentro de los programas de control de absentismo.

Los tutores controlarán la asistencia y cuando sea reiterativo el llegar tarde lo comunicará a Jefatura de Estudios para hacer una llamada a la familia para ponerlo en su conocimiento y pueda subsanar la falta.

3.1.3. Recreos.

El cuidado de los recreos se hará por turnos, respetando las ratios establecidas normativamente. Todo el profesorado participará en los turnos de recreo que se establecerán para cada patio con las excepciones contempladas por la Ley (equipo directivo y profesorado itinerante en la proporción de los desplazamientos que realizan en horario de recreo). La asignación de especialistas a los ciclos se hará procurando equilibrar en lo posible los tiempos entre todos los ciclos.

Los maestros/as a los que les corresponda turno de cuidado saldrán rápidamente a los patios de recreo para controlar la salida del alumnado.

Los profesores acompañarán a los/as alumnos/as desde su clase hasta el patio.

Ningún alumno puede permanecer en las aulas ni en los pasillos durante el recreo a menos que esté acompañado por un maestro/a.

Durante el recreo podrán utilizarse los servicios que previamente haya fijado el claustro al inicio de cada curso.

El profesorado supervisará la utilización de los servicios y el acceso a la biblioteca para los préstamos.

En los días de lluvia cada ciclo organizará la vigilancia de los recreos procurando que la responsabilidad y los tiempos se repartan entre todos.

El material de juegos lo tendrá el alumnado en su aula y se responsabilizará de ello (bajarlo y subirlo); el profesorado de cada patio hará petición de este material por medio de los coordinadores de ciclo.

Cuando falta algún profesor en un día que le toque vigilancia será el ciclo el que organice la sustitución.

3.1.4. Organización de las actividades extraescolares y complementarias.

El Equipo Directivo a partir de las propuestas de los ciclos, de la A.M.P.A y de cualquier otra institución u asociación incluirá en la programación general las actividades complementarias y extraescolares para el curso.

Todas las propuestas de actividades incluirán los objetivos pedagógicos y qué se trata de conseguir con ellas.

Si se decide realizar alguna actividad no incluida en la P.G.A., deberá informarse al Consejo Escolar para su aprobación y posteriormente comunicarse al Servicio de Inspección.

La Comisión de Coordinación Pedagógica llevará a cabo el seguimiento y evaluación de las actividades complementarias y extraescolares.

Para todas las salidas será requisito indispensable la autorización de los padres o tutores/as del alumno/a, sin la cual no podrán salir del centro bajo ningún concepto.

Las actividades complementarias tienen carácter lectivo y por tanto son obligatorias.

Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores.

Para que una actividad extraescolar pueda llevarse a cabo tendrán que participar en ella al menos 2/3 del número total de alumnos/as a los que está destinada.

Los coordinadores/as de los ciclos se harán cargo de su organización, transporte, entradas, horarios...

El alumnado que participe en una salida que tenga cuota económica abonará su importe con anterioridad y no se le devolverá, caso de no asistir, lo correspondiente a gastos comunes.

Al diseñar las actividades extraescolares se procurará que el coste económico no sea un factor de exclusión. Aquellas familias que requieran de algún tipo de ayuda económica para la realización de estas actividades podrán plantear su caso a través de la profesora de Servicios a la Comunidad que valorará la conveniencia de solicitar ayudas institucionales en el caso de que existan o tendrá en cuenta al alumno/a

para su posible inclusión en otro tipo de actividades extraescolares gratuitas de las que son convocadas anualmente por la Junta de Castilla y León.

Los días que se programen actividades extraescolares se entenderá que la actividad docente se traslada ese día al lugar de la salida. Por tanto si algún alumno/a acude al centro no podrá dársele ningún contenido curricular. De la misma manera no podrán ser objeto de evaluación contenidos trabajados en salidas a las que no asista la totalidad del alumnado.

Antes de cada salida se mandará a la Dirección Provincial notificación de la actividad con la relación de los/as alumnos/as y profesores/as que van a asistir.

3.2. Recursos personales:

3.2.1. Inscripción y matrícula.

El Equipo Directivo publicará a través de la página web del centro, tablón de anuncios y otros medios (pregón municipal) los plazos y requisitos del proceso de admisión de alumnos.

Al tratarse del único centro de la localidad no se hace necesario establecer procedimientos de admisión. La secretaría del centro procurará simplificar los trámites para las familias agrupando los trámites de admisión y matrícula.

Se realizará una reunión en mayo con las familias de los/as alumnos/as de nuevo ingreso para informarles sobre el periodo de adaptación y el funcionamiento general del centro.

3.2.2. Adscripción a grupos del alumnado.

La adscripción a grupos del alumnado se hará atendiendo a los siguientes tiempos y criterios:

- En Infantil-3 años, los agrupamientos se harán siguiendo un criterio cronológico por fecha de nacimiento, para realizar grupos heterogéneos por la edad.
- En 1º de E. Primaria, los agrupamientos se hacen según orden alfabético, teniendo en cuenta únicamente al alumnado con n.e.e. casos puntuales problemas concretos y muy especiales de conducta, y alumnado de nuevo ingreso sin escolarización anterior.
- En 5º de Primaria se realizan de nuevo los agrupamientos, según orden alfabético del segundo apellido y atendiendo, en su caso a las circunstancias anteriormente mencionadas.
- Al final de cada ciclo los repetidores se reparten en los distintos grupos.
- Cuando el desequilibrio entre el número de niños y de niñas sea muy significativo se deberá tener en cuenta que la diferencia no sea muy notoria. En este caso se repartirán por orden

cronológico en 3 años y alfabético en el resto los niños y niñas separadamente de forma aleatoria (sólo en este caso).

- El alumnado que no da religión se distribuirá en uno o dos grupos del nivel según las necesidades organizativas, salvo que la cantidad de alumnos o la organización del centro aconsejen otra cosa.

Los agrupamientos pueden verse alterados por exigencias organizativas del centro.

También se realizan agrupamientos ocasionales con otras clases (relaciones interniveles) para fomentar las relaciones personales fuera de su grupo habitual, en actividades puntuales (biblioteca, asamblea de nivel, vídeo, salidas, etc.). Además se realizan desdobles en grupos heterogéneos para ciertas áreas, como idioma, según las necesidades pedagógicas y las posibilidades de horario.

3.2.3. Adscripción del profesorado.

La primera fase de la adscripción del profesorado será la asignación de tutorías según lo establecido en el apartado 2.2.4. de este reglamento.

De acuerdo con la organización propuesta por el equipo directivo los especialistas podrán escoger los niveles por orden de antigüedad.

El reparto de alumnado y horarios de atención a los especialistas de P.T., A.L. y Compensatoria se realizará por la jefatura de estudios a partir de las indicaciones del Equipo Psicopedagógico.

3.2.4. Asignación de responsabilidades.

Al principio de cada curso se nombrarán maestros y maestras para las siguientes responsabilidades:

- Equipo de biblioteca: a ser posible con un representante de cada ciclo.
- Responsable de formación del centro

3.2.5. Servicios de apoyo.

Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica:

El EOEP realiza su Plan de actuación anual que se incorporará a la P.G.A. y que incluirá un conjunto mínimo de actuaciones dirigidas al logro del necesario clima de convivencia, elaboración y desarrollo de los planes de orientación y de acción tutorial, así como del plan de convivencia.

El psicopedagogo colaborará con el profesorado en la atención de los alumnos/as que necesiten un seguimiento y apoyo especial en su proceso educativo. Asesorará al Equipo Directivo, profesorado, a los/as alumnos/as y a los padres/madres de los/as alumnos/as en los asuntos que requieran su atención y colaboración en aspectos de índole pedagógica.

En la P.G.A. se establecerá el calendario de reuniones de coordinación del miembro del equipo que atiende al centro con el equipo directivo, los tutores y los maestros y maestras de ámbito.

Profesor/a de servicios a la comunidad.

Servicio compartido con el instituto siendo su misión la de asesorar y colaborar con el Equipo Directivo, Profesorado, Alumnos/as y Padres/madres de Alumnos/as en todo lo relativo a la problemática de tipo Social que se presente en el Centro y principalmente en lo referente al absentismo escolar y carencias de tipo familiar. Así mismo será el/la encargado/a de coordinar las relaciones del Centro con las diferentes instituciones de tipo social que los que se colaboran.

3.2.6. Personal no docente.

Es todo aquél, funcionario o no, que desempeña un trabajo en el Centro y que no es docente, independientemente de la Administración, Organismo o Empresa de la que dependa. En la actualidad en nuestro colegio contamos con:

- Auxiliar administrativo.
- Personal laboral de cocina.
- Conserje.
- Monitores de madrugadores y cuidadoras del comedor.
- Acompañantes de transporte escolar.
- Ayudante Técnico Educativo.
- Fisioterapeuta.

Competencias del personal no docente: Serán todas aquellas que sus condiciones de trabajo, contrato o estatuto les marquen.

Jefatura del personal no docente: corresponderá al Director/a del Centro y, por delegación, al Secretario/a del Centro, quienes darán las normas de organización y funcionamiento.

3.3. Recursos Materiales:

3.3.1. Utilización de las instalaciones.

Distribución de los espacios:

La asignación de espacios debe ser un elemento con vocación de estabilidad ya que esto facilita la organización del centro y la distribución del equipamiento. No obstante hay que tener previstos criterios a aplicar en el caso de que concurran nuevas circunstancias.

Las aulas-tutoría se distribuirán entre los distintos niveles siguiendo criterios de accesibilidad y proximidad que garanticen la coordinación entre los distintos niveles y ciclos.

Una vez asignadas las aulas-tutoría, que se mantendrán normalmente de un curso a otro, se procederá a asignar aulas a funciones específicas según las necesidades organizativas de cada curso:

- Aulas para desdobles de inglés.
- Aula de música.
- Aula de usos múltiples.
- Aulas de referencia de cada ciclo.
- Aulas para desdobles Religión/Alternativas de estudio. En el caso de no disponer de un espacio fijo para esta función la jefatura de estudios asignará un aula para cada nivel. Cada curso se decidirá el grupo que sale del aula-tutoría en función del número de alumnos/as y de criterios organizativos y pedagógicos.

Espacios de uso común:

- Biblioteca: sala de préstamo, lectura y consulta; proyecciones de vídeo y diapositivas.
- Comedor.
- Patios de recreo.
- Gimnasio.
- Aula de Psicomotricidad.
- Aula de Nuevas Tecnologías.
- Pasillos, patios, jardín, almacén.

El uso de estos espacios estará sujeto a la programación y el horario que se establezca, pudiéndose solicitar su uso por cualquier profesor del centro en los tiempos que no estén asignados.

Normas de utilización:

- Será responsabilidad del alumnado y/o profesorado el uso adecuado de las instalaciones y el dejarlas en las mismas condiciones en que se han encontrado; para ello se fomentará en el alumnado una actitud de respeto, aprecio y conservación de todos los espacios como algo propio.
- Las dependencias de uso común dispondrán del horario de utilización.

- El profesorado debe colaborar en los momentos de desplazamientos de unos lugares a otros (entradas y salidas, cambios de aula), para hacerlos con fluidez y del modo más silencioso posible de forma que no interfiera en la realización de las actividades del resto de las aulas.
- Se procurará mantener la limpieza y un ambiente poco ruidoso con el fin de favorecer la comunicación.
- Se respetará la decoración, murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes.
- Cada profesor/a se responsabilizará siempre de su grupo de alumnos cuando hagan uso de los lugares comunes, dejando los materiales allí empleados en el lugar que les corresponde.
- Se utilizarán convenientemente las papeleras de las aulas, servicios, pasillos y patios de manera que los espacios ofrezcan un aspecto siempre limpio.
- Queda prohibido el consumo de pipas, chicles y productos similares en todo el recinto escolar.

Uso de las instalaciones fuera de horario lectivo:

El uso de los espacios y dependencias del centro fuera del horario lectivo, tanto por alumnado como por cualquier otra persona, entidad o administración, estará sujeto a las disposiciones normativas vigentes. En cualquier caso deberán ser comunicadas a la dirección del centro que dará traslado al Consejo escolar.

Se informará el tipo de actividad y las personas o instituciones responsables de la misma a quien se exigirán responsabilidades a todos los efectos, sobre las personas, materiales e instalaciones que queden a su cargo.

Estas actividades no podrán interferir en la actividad lectiva ni en las actividades que el profesorado del colegio tenga programada dentro de su horario de obligada permanencia, ni en cualquier otra complementaria o extraescolar organizada por el centro fuera del horario lectivo (cursos, charlas, ensayos...)

La utilización de cualquier tipo de material o equipamiento del centro estará sujeta a la autorización expresa del director/a y será necesario que se encuentre en perfectas condiciones para su uso en la reanudación de la actividad lectiva. Podrán revocarse autorizaciones de utilización cuando la actividad lectiva se vea periódicamente afectada.

Cuando se programen actividades periódicas se tendrá en cuenta que no afecten a la adecuada limpieza del centro.

En ningún caso habrá alumnado en las dependencias del centro sin estar asistido por una persona adulta responsable.

3.3.2. Organización de los materiales.

El material es común a todo el centro y estará en un lugar de fácil acceso, perfectamente archivado y catalogado (armarios comunes al centro y armarios de ciclo), lugar en el que habrá de colocarse de nuevo tras su utilización.

En las programaciones de aula se reflejará qué recursos se van a utilizar para cada unidad didáctica. Si se han de preparar copias (fotocopias, multicopias), se solicitarán con antelación.

Cada tutor/a será responsable del material que tenga asignado.

Los coordinadores de ciclo supervisarán las necesidades de material de su ciclo y mantendrán actualizado el inventario de su aula de referencia. Recogerán las peticiones de nuevas compras y se las transmitirán a la secretaría del colegio.

Los especialistas se harán cargo del material correspondiente a su área o espacio de trabajo:

El profesorado vigilará que los/as alumnos/as hagan un uso adecuado de los materiales y lo dejen ordenado en su sitio y en buenas condiciones.

El inventario del centro se irá actualizando según lo establecido en la normativa.

Adquisición:

La detección de nuevas necesidades y la compra de material didáctico y fungible se hará a través del Secretario/a del centro que recibirá las peticiones de los ciclo a través de los coordinadores o directamente de los especialistas (idioma, educación física, música, P.T., A.L., Compensatoria)

No se consignarán partidas específicas a ningún ciclo o especialidad sino que se pedirán todos los materiales que se necesiten priorizándolos para el caso de que no hubiese recursos suficientes.

El material didáctico tendrá las siguientes características:

- Que no sea discriminatorio.
- Que no degrade el medio ambiente.
- Que sea sencillo y apropiado a la edad del alumnado.
- Que se aprovechen y reciclen materiales de desecho

Se respetarán, cuidarán y mejorarán, si es posible, los distintos materiales (escolar, deportivo, recreativo), libros, juegos... procurando no despilfarrar nunca.

3.3.3. Libros de texto.

Los libros de texto son un importante recurso didáctico. Para su selección se tendrá en cuenta su adaptación a las programaciones didácticas.

Deberán respetarse los plazos que dispone la normativa antes de proceder a su renovación. Excepcionalmente, y por una causa justificada, podrá acortarse el plazo para lo cual habrá que solicitar la autorización del Director provincial.

Las propuestas serán estudiadas en el ciclo o por los especialistas con suficiente antelación, se estudiará en la Comisión de Coordinación Pedagógica y se elevará al Claustro, que será el órgano responsable del cambio en su caso.

Del cambio de libros de texto se dará información al Consejo Escolar y a la Administración, haciéndose público antes de finalizar el curso.

3.3.4. Recursos económicos.

El centro contará con la autonomía económica prevista en la normativa vigente.

El/la secretario/a del centro, con la supervisión del director, elaborará los presupuestos anuales y dará cuenta de la gestión económica de cada ejercicio en los plazos establecidos por la administración.

Se utilizará el sistema informático de gestión y el modelo contable establecido por la Junta de Castilla y León.

3.4. Servicios complementarios:

3.4.1. Comedor escolar.

El servicio de comedor escolar contará con su propio plan de funcionamiento anexo a este reglamento que incluirá al menos los siguientes apartados:

- Las competencias de la comisión de comedor.
- Las características de funcionamiento del servicio: usuarios, calendario, organización, régimen económico.
- Las funciones de las cuidadoras.
- Los objetivos educativos del comedor escolar.
- Las normas, los derechos y deberes de los alumnos.
- El régimen disciplinario.

Como principio general se entenderá que las normas y el modelo de disciplina que fija este reglamento es de aplicación durante el funcionamiento del comedor adaptándose las medidas correctoras a las características propias de este servicio.

3.4.2. Transporte.

Prestan servicio dos rutas de transporte escolar: Chilla - La Lagunilla y El Rincón- El Llano

Todos los autobuses dispondrán de un cuidador/a acompañante puesto por una empresa contratada a tal fin por la Junta de Castilla y León.

Las cuidadoras informarán al director/a o al secretario/a del centro de cualquier incidencia que ocurra durante el servicio tanto en relación a los alumnos/as como cualquier otra relacionada con las condiciones del autobús y la puntualidad en la realización de la ruta.

El director del centro elevará a la dirección provincial un parte mensual con las incidencias y condiciones en que se ha prestado el servicio.

Autorización del servicio. Al principio de cada curso las familias firmarán una autorización de uso y se comprometen a responsabilizarse de entregar y recoger a su hijo/a en la parada correspondiente o autorizarán a que este haga sólo el traslado de la parada a su domicilio.

La dirección del centro velará por el cumplimiento de las medidas de seguridad que conciernen a los autobuses de transporte escolar.

El acceso al centro se hará por la puerta este, de uso exclusivo para el servicio de transporte escolar.

Si no van a hacer uso del transporte las familias avisarán a la cuidadora.

3.4.3. Programas de apertura del centro: madrugadores y vespertinos.

Cada curso la administración autoriza la apertura del centro antes y después del horario lectivo con el fin de facilitar la conciliación de la vida laboral de las familias.

La solicitud de este servicio implica la elaboración de un plan de funcionamiento específico en el que se recogerán las normas de su funcionamiento que se incluirá en la P.G.A.

Cada curso se nombrará un maestro/a encargado/a de este servicio. Entre sus funciones que se determinarán en el plan anual estará el recibir las notificaciones de incidencias por parte de los monitores/as y elaborar un informe mensual.

Durante el periodo que los alumnos/as permanecen en este servicio se aplicarán las normas generales de funcionamiento del centro recogidas en este reglamento y las específicas recogidas en sus programas anuales de funcionamiento.

3.5. Seguridad e higiene escolar

El alumnado y todo el personal que trabaja en el centro tiene el derecho a que su actividad académica o laboral se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

3.5.1. Actuaciones en caso de enfermedad o emergencia sanitaria.

Puesto que el centro carece de personal sanitario, en caso de accidente o enfermedad se intentará localizar a la familia a través de los teléfonos de contacto facilitados para que se haga cargo de su hijo/a lo antes posible. En caso de urgencia se avisaría al Centro de Salud para que los servicios sanitarios se trasladen al centro o se procedería como en una emergencia.

Los accidentes que se produzcan durante cualquier tipo de actividad escolar, extraescolar y/o complementaria se comunicarán a la Dirección Provincial de Educación dentro de los siete días siguientes. Los padres recibirán la debida información por parte del Centro sobre la normativa legal en cuestión de accidentes.

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

En caso de un largo periodo de faltas por enfermedad o causa justificada, se le hará llegar al alumno por parte del maestro, a través de los padres, las actividades a realizar en esos días. Si fuera necesario se solicitará su inclusión en el programa de atención domiciliaria.

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

3.5.2. Administración de medicamentos.

Como regla general en el centro no se administrará ningún tipo de medicamento, exceptuando, si procede, los desinfectantes y pomadas antiinflamatorias permitidas y siempre en caso de accidente.

En el caso de que un niño deba llevar un tratamiento prescrito por el médico, las familias procurarán administrárselo en las horas en que el niño/a esté en casa. Si esto no es posible y es necesario que se administre en horas en las que permanece en el centro, se pedirá previamente, un informe del médico con la prescripción, acompañado de un escrito en que los padres autoricen al tutor/cuidadores para administrar al niño el medicamento.

En ningún caso esto podrá constituir una obligación para el profesorado que podrá decidir voluntariamente asumir o no dicha responsabilidad.

En el caso de no asumirlo el/la tutor/a se facilitará a la familia para que pueda acceder al centro la persona que consideren para administrar el medicamento.

Los medicamentos que deban ser administrados en el comedor escolar están sujetos a la misma obligación de presentar informe médico y serán supervisados por la dirección del centro.

3.5.3. Adecuación del calzado y el vestuario.

Los/as alumnos/as acudirán al centro debidamente aseados y con ropa adecuada para el desarrollo de la actividad escolar.

Para la clase de Educación Física es obligatoria la asistencia con ropa y calzado deportivo.

3.5.4. Plan de seguridad del centro y ejercicios de evacuación.

El centro cuenta con un plan de prevención de riesgos laborales que deberá estar a disposición de todos los que trabajan en el centro que deberán conocerlo y respetarlo.

Existe para los casos de riesgo (incendio, etc.) un Plan de Evacuación. Los maestros/as deberán conocer las normas en él recogidas y las salidas de evacuación de las aulas que tengan a su cargo.

Se realizará al menos una vez en cada curso escolar en el primer trimestre un simulacro de evacuación del centro del que previamente se informará a las familias.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte deficiencias en las instalaciones y equipamientos del centro deberá comunicarla lo antes posible al Equipo Directivo para que tomen las medidas adecuadas.

4. Título III: Derechos y deberes de la comunidad educativa y cauces de participación.

4.1. Derechos y deberes del alumnado.

Nuestros alumnos y alumnas tienen los derechos y deberes establecidos en el Decreto 51/2007 de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León:

Principios generales.

Todos los/as alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
- La realización de políticas educativas de integración y educación especial.

Todos los/as alumnos/as 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.

El ejercicio de los derechos por parte de los/as alumnos/as implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa. Para ello el centro desarrollará las iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, pondrán especial atención en el respeto a las normas de convivencia y establecerán planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todo el alumnado el centro.

Derechos:

- Derecho a una formación integral: todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- Derecho a ser respetado: todos los/as alumnos/as tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- Derecho a ser evaluado objetivamente: Todos los/as alumnos/as tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

Para garantizar este derecho se establecen las siguientes medidas: Los tutores y profesores mantendrán una comunicación fluida con los/las alumnos/as y sus Padres/madres en lo relativo a la valoración del aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

- Derecho a participar en la vida del centro: Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
- Derecho a protección social: todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. La escuela debe utilizar sus recursos para tratar de compensar 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.

Deberes de los alumnos.

- Deber de estudiar y esfuerzo por conseguir el máximo rendimiento.
- Deber de respetar a los demás.
- Deber de participar en las actividades del centro.
- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.
- Deber de ciudadanía: todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

4.2. Derechos y deberes de las familias.

Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen además de los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, los del Decreto de derechos y deberes y los recogidos en la carta de servicios del centro.

Con especial atención, garantizarán los siguientes derechos de los padres y madres:

- Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos/as y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en los procesos de acuerdo reeducativo si se diera el caso.
- A presentar propuestas escritas y razonadas a Consejo Escolar, a través de sus representantes en el mismo.
- A optar, para sus hijos/as, entre la educación religiosa, o la alternativa que marque la legislación.
- A ser informados, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, de la Programación General del curso y de las actividades extraescolares y complementarias que se realicen. A participar en aquellas en las que su presencia se programe.
- A ser informados por el Tutor/a o el Equipo Directivo, en caso de que sus hijos sufran algún accidente o se detecte algún tipo de indisposición o enfermedad durante el tiempo escolar.
- A ser recibidos por el profesor/tutor, por otros profesores, por el Jefe de Estudios, por los Servicios de Apoyo o por el Director siguiendo y respetando los cauces establecidos al respecto para recabar información con respecto a cualquier asunto relativo a la escolarización de sus hijos.

- A constituir Asociaciones de Padres, libremente, y asociarse a las mismas.
- A informarse de lo tratado en las reuniones del Consejo Escolar y de las decisiones tomadas a través de sus representantes

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

El colegio velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención al cumplimiento de los siguientes deberes de los padres y madres:

- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- Comunicar al tutor/a en primer lugar y al Equipo Directivo, si lo estima necesario, de las peculiaridades o problemática de sus hijos, a fin de ayudar a una mejor atención y comprensión del alumno/a.
- Informar a la Jefatura de Estudios del Centro sobre las posibles discapacidades físicas, psíquicas, sensoriales o enfermedades de sus hijos/as y colaborar con el centro en la adopción de las medidas pertinentes.
- Mantener una entrevista con el/la Tutor/a correspondiente inmediatamente antes de la incorporación inicial de sus hijos/as al Centro.
- Mantenerse informados sobre el rendimiento académico, el desarrollo personal y las relaciones de sus hijos/as en el centro.
- Ser diligente en atender y cumplimentar cuantas comunicaciones reciban del colegio y especialmente el boletín de notas, leyendo las observaciones y devolviéndolo firmado al tutor/a lo antes posible.
- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos/as o pupilos su asistencia regular a clase con puntualidad y en perfecto estado de higiene y aseo.
- Para los/as alumnos/as de educación Infantil marcar los babys, abrigos, chaquetas,..., con el fin de permitir su fácil identificación.
- Deben avisar en el caso de que sus hijos/as vayan a faltar a la escuela, y justificar las faltas de asistencia por escrito, así como retrasos y ausencias en horario lectivo.

- Recoger a su hijo/a puntualmente a la hora de la salida del colegio.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Centro.

Cauces de información con las familias:

Los padres y madres serán informados sobre el progreso de sus hijos/as mediante los boletines de notas trimestrales y en la hora de tutoría semanal fijada para ello. También recibirán información general en las reuniones que se convoquen (al menos dos por curso) y en entrevistas individuales (al menos una cada curso).

Además recibirán información sobre la vida del centro, becas, convocatorias, actividades extraescolares a través de boletines informativos, circulares, notas y el servicio de noticias de la plataforma educativa del colegio

Los padres y madres podrán ser citados, bien por el/la tutor/a cuando se considere necesario, bien por el directo/a por circunstancias especiales.

Para las entrevistas con el/la tutor/a deben avisar con antelación suficiente para que se reúna la información del profesorado especialista.

Es necesario tener un teléfono de referencia de todos/as y cada uno de los alumnos/as para poder avisar a los padres en caso de necesidad (enfermedad, caídas, cambiar ropa mojada...)

4.3. Derechos y deberes del profesorado.

El profesorado comparte con los padres, madres o tutores legales la responsabilidad en la acción educativa de los alumnos. La participación del profesorado en la vida del centro se realizará sobre todo mediante su acción docente.

La participación en la gestión del centro se realizará a través de:

- Sus representantes del Consejo Escolar.
- El Claustro de profesores.
- La comisión de coordinación pedagógica.
- Los equipos ciclos.

El ejercicio de sus derechos por parte del profesorado implicará el reconocimiento y respeto de los derechos del resto de miembros de la comunidad educativa. Además de los que le confiere la legislación vigente, el profesorado tiene los siguientes derechos:

- A ser tratados con el debido respeto y con el reconocimiento que merece su autoridad.

- A la libertad en el ejercicio de su función docente, dentro de los límites establecidos en la Constitución y las leyes y respetando los acuerdos programáticos del centro.
- A la participación directa y activa en la gestión del colegio.
- A elegir y ser elegido para cualquier cargo, según lo dispuesto en la normativa vigente.
- De reunión sin que se altere el normal desarrollo de la actividad académica.
- A ser informado de todos los asuntos relacionados con la vida del colegio.
- A utilizar de forma adecuada el material y las dependencias del colegio, respetando siempre las actividades programadas.
- A colaborar voluntariamente en el desarrollo de las actividades que tengan la consideración de extraescolares.

Los profesores tienen los siguientes deberes:

- De asistir con puntualidad a clase y a las reuniones de los órganos de los que sean miembros. Las ausencias deberán ser justificadas ante la jefatura de estudios del Colegio. En el caso de ausencias previstas, dejarán preparado trabajo para su clase, y si las ausencias fueran de larga duración, procurarán coordinarse con el sustituto cuando esto sea posible
- De desempeñar con diligencia e interés las funciones para las que sean elegidos.
- De cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos vigentes en el entorno escolar y cuantas disposiciones legítimas emanen del Consejo Escolar y del Claustro relativas a la función docente.
- De interaccionar con todos los miembros de la Comunidad Educativa en un clima de colaboración y de respeto mutuo.
- De hacer llegar a las madres y padres o tutores legales de sus alumnos/as, a principios de curso, los criterios de evaluación y los aspectos más importantes de la programación expresados de un modo claro y comprensible de acuerdo con los guiones que para este cometido cuenta el centro.
- De interesarse por el conocimiento del medio en el que se desenvuelven los/as alumnos/as para poder actuar como motivadores en el proceso educativo.
- De procurar atender del mejor modo posible, en coordinación con el equipo psicopedagógico, las necesidades educativas especiales que se detecten.

- De elegir las pautas más adecuadas para el desarrollo de las programaciones didácticas del centro en su nivel o especialidad.
- Mantener el orden y la disciplina en clase, dentro del normal funcionamiento del Colegio.
- De cumplir con las obligaciones de la función tutorial y cualquier otra para la que sean designados por la Administración, la Dirección del Centro o el Claustro.
- De llevar el control de la asistencia de los alumnos e informar rápidamente a las madres, padres o tutores legales de cualquier alteración o anomalía que se produzca en la vida académica de sus alumnos/as.
- De recibir a los padres, madres o tutores legales en el horario establecido para ello.

4.4. Derechos y deberes del personal de administración y servicios.

Derechos:

Serán aquellos que contemplen sus estatutos, contratos o convenios, y además:

- Elegir y ser elegido, en su caso, como representante en los órganos en los que esté contemplada esta posibilidad.
- Ser respetado y valorado por todos los componentes de la comunidad escolar.
- Ejercer sus derechos sindicales.
- Dirigirse al Director, Jefe de Estudios o Secretario/a manifestándoles sus quejas o sugerencias para poder efectuar mejor su trabajo.

Faltas de asistencia personal no docente: en caso de imposibilidad de incorporarse al trabajo, deberá comunicarlo inmediatamente al Director/a o Secretario/a para que provean lo que corresponda. Deberá justificar su inasistencia con la baja médica o certificado justificativo.

Deberes:

Serán aquellos que contemplen sus estatutos, contratos o convenios, y además:

- Cumplir las órdenes que el/la Director/a, Jefe/a de Estudios o Secretario/a les diere, siempre que dichas órdenes comprendan obligaciones contempladas en su estatuto, contrato o convenio.
- Respetar y tratar con corrección a todo el personal trabajador, docente y no docente, a todos los/as alumnos/as y a todos los padres / madres de alumnos/as.

- Cumplir y hacer cumplir las normas que les haya dado el Equipo Directivo en relación con el funcionamiento del Centro.
- Cuidar y atender a los/as alumnos/as dentro de su competencia.
- Cumplir las normas de seguridad y uniformidad requeridas para el cargo que desempeñan.

5. Título IV: Convivencia escolar.

5.1. Principios generales de la convivencia en el centro.

Entendemos la convivencia como un elemento más del proceso educativo. No es por tanto únicamente un conjunto de normas que hay que respetar sino un contenido de aprendizaje en si mismo, una parte fundamental del proceso de desarrollo personal de nuestros alumnos que ha de conducirles a su integración plena en la vida social.

Por tanto la existencia de normas, su cumplimiento y las consecuencias de no respetarlas forman parte del quehacer diario en todos los niveles.

Es innegable la existencia de varias concepciones distintas a la hora de afrontar esta tarea por los distintos profesores del centro por lo que se hace necesario consensuar unos criterios comunes que den coherencia y una lectura unitaria por parte de los/as alumnos/as a las exigencias que en este ámbito se les plantean.

Estos criterios son:

- El respeto mutuo a todos los miembros de la Comunidad Educativa. Para ello:
 - o No se discriminará a nadie y se respetará la integridad física y moral de los demás, absteniéndose de peleas, insultos, burlas...
 - o Se cuidarán los buenos modales (saludos, despedidas, formas de dirigirse a las personas, petición de favores, tono adecuado de voz...)
- La creación de un clima agradable y distendido, facilitado por la libertad de expresión, la no competitividad, la colaboración y el respeto a la diversidad.
- El respeto a las instalaciones (edificios, mobiliario, decoración...), entorno y materiales (personales o comunes), evitando el derroche del material y colaborando en el orden y limpieza del centro y tomando conciencia de la importancia del ahorro energético
- La valoración de los comportamientos positivos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa

La resolución educativa de los conflictos. Para resolverlos se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Considerarlo como ocasiones para aprender.
- Abordarlos y resolverlos mediante el diálogo, desarrollando la argumentación.
- Primar los intentos de modificación de conductas negativas sobre las sanciones a las mismas.

5.1.1. Plan de convivencia.

Además del desarrollo normativo de este reglamento el instrumento fundamental de que nos dotamos para favorecer la convivencia es el Plan de Convivencia que tiene como objetivo principal la prevención de situaciones de conflicto.

De acuerdo con la normativa vigente contiene:

- Descripción de los aspectos del entorno del centro, identificando los que influyen en la convivencia.
- Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del plan.
- Actividades previstas para la consecución de los objetivos.
- Procedimientos de actuación en los casos de trastornos graves de conducta y acoso entre iguales
- Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.

Cada curso introducirán las modificaciones pertinentes, sobre todo la relación de actividades previstas, que se recogerán en la programación general anual.

5.2. Niveles de aplicación de la convivencia escolar.

5.2.1. Nivel educativo.

El tutor/a es el encargado de solucionar los problemas de disciplina de su grupo. Los especialistas lo son durante el desarrollo de su clase y colaborarán con los/as tutores/as a los que les informarán de todas aquellas incidencias que consideren oportunas.

Es por tanto en este ámbito donde se abordarán de manera educativa la resolución de conflictos que pueden surgir.

Para ello en cada tutoría y en las aulas de las especialidades (inglés, música, ed. física...) se acordarán con los/as alumnos/as las normas de funcionamiento del aula

5.2.1.1. Normas de funcionamiento del aula.

Cada ciclo acordará un esquema común que puede incluir sistemas de refuerzo positivo (puntos)

Se incluirán acuerdos sobre el funcionamiento de la clase (agrupamientos, permisos para levantarse, posturas adecuadas al sentarse...), sobre el cuidado del material, los turnos de palabra, el tono de voz, los hábitos de trabajo, los procesos de ayuda entre compañeros etc....

Las medidas correctoras no se entienden como disciplinarias sino educativas y serán de aplicación inmediata y procurando que primen la relación causa efecto y la compensación de la falta (a modo de ejemplo: sentarse mal-prescindir de la silla 5 minutos; manchar-limpiar; entrar mal-volver a salir...)

Se expondrán en el tablón del aula las normas de funcionamiento y las medidas educativas correctoras.

Estas normas de funcionamiento del aula deberían servir para resolver a mayor parte de las soluciones de conflicto sin tener que derivarse a otro ámbito. Al concebirse como un elemento educativo más, podrá implicarse a las familias acordando pautas comunes.

- Para la resolución de conflictos se tendrá en cuenta lo siguiente:
- Considerarlos como ocasiones para aprender.
- Abordarlos y resolverlos mediante el diálogo, desarrollando la argumentación.
- Primar los intentos de modificación de conductas negativas sobre las sanciones a las mismas.
- Facilitar que se compense la falta realizada, bien pidiendo disculpas si se trata de un conflicto interpersonal, bien reparando el desperfecto o realizando alguna actividad que se considere positiva fuera del horario lectivo.

5.2.1.2. Normas comunes vertebradoras de la convivencia en el centro.

La existencia de distintas concepciones del profesorado a la hora de abordar la creación en su aula de un clima escolar adecuado y el respeto a las mismas no debe impedir que exista una línea común. Al fin y al cabo el clima general del colegio será la suma del de las aulas más el no menos importante que resulte del comportamiento en las zonas comunes y en los espacios de recreo.

Los alumnos tienen que percibir la existencia de unas normas comunes independientemente de quien sea el/la profesor/a que está a su cargo en cada momento y no deben percibir grandes cambios en el paso de un ciclo a otro más allá de la asunción de responsabilidades nuevas propias de cada edad.

Por todo ello consideramos normas comunes para todo el centro:

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa pondrán atención en el respeto de las normas establecidas de buena conducta: saludar, dar las gracias, uso del “por favor”, ceder el paso...
- El profesorado acompañará al grupo de alumnos que atiende en sus desplazamientos por el recinto escolar.
- Los desplazamientos por pasillos y escaleras se harán con orden y silencio. Se evitará que el alumnado permanezca en los pasillos más allá del tiempo estrictamente necesario para los desplazamientos.
- No está permitido comer o masticar chicle durante las clases.
- En los cambios de clase o en ausencia temporal del maestro o maestra, se guardará el orden y silencio necesarios para no molestar a otras aulas. En caso de ausencia o retraso del maestro o maestra, se comunicará a la Dirección del Centro. El profesorado será puntual en los cambios de clase.
- Se evitarán juegos que puedan molestar a los demás y derivar en situaciones violentas.
- Se utilizarán las papeleras de aulas y patios para el fin a que están destinadas y contenedores de papel para reciclar.
- El profesorado evitará que la actividad de su aula pueda molestar el desarrollo de las actividades en otras clases y controlará las salidas al servicio de los/as alumnos/as que tiene a su cargo (se procurará que no salgan en grupo).
- Los/as profesores/as permanecerán vigilantes, sobre todo en los tiempos de recreo, para detectar posibles casos de exclusión social y de abusos entre iguales.
- Queda prohibida la utilización en el colegio de móviles y de cualquier otro aparato de captación o reproducción de imágenes por parte del alumnado.

5.2.2. Ruptura de la convivencia. Régimen disciplinario.

El tener que pasar al nivel disciplinario no debería ser el procedimiento habitual ya que implica el fracaso de la concepción educativa de nuestro modelo de convivencia.

Cuando os incumplimientos de las normas de convivencia del centro hagan necesario pasar a este nivel serán corregidos conforme a lo previsto en este reglamento y en el DECRETO 51/2007, de 17 de

mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos/as y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros.

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

Las conductas de los/as alumnos/as perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

El tipo de corrección de las conductas recogidas en el apartado anterior podrá ser:

- Actuaciones inmediatas: aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto de Derechos y Deberes, con el objetivo principal del cese de la conducta.
- Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:
 - o Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
 - o Procesos de acuerdo reeducativo.
 - o Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

5.2.2.2. Criterios para la aplicación de las medidas correctoras.

La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los/as alumnos/as perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.

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

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

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

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

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

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

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

Los padres o tutores legales del alumno se implicarán en el desarrollo del proceso pudiéndose determinar actuaciones correctoras fuera del centro escolar y bajo su responsabilidad y supervisión siempre que exista acuerdo previo con las familias.

5.2.2.3. Ámbito de las conductas a corregir.

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

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

5.2.2.4. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.

- El hecho de que no se pueda llegar a un acuerdo en un proceso de mediación, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno/a infractor/a o por negativa expresa del alumno/a perjudicado.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

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

- La premeditación.
- La reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el apartado 3.1.2 de este reglamento la falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas. Se pondrán en marcha los programas de control del absentismo escolar.

5.2.2.5. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

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

- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.

- La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos/as.
- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no sea calificable como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

5.2.2.6. Corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Actuaciones inmediatas.

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores.

Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el/la profesor/a llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- Amonestación pública o privada.
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.
- Esta suspensión podrá implicar el quedarse en el pasillo, siempre con la puerta abierta y a la vista del profesor. También el envío a otra dependencia del centro quedando garantizado, en ambos casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, a la jefatura de estudios.
- Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro y siempre con la comunicación a las familias. (los padres

podrán dar autorización previa a la realización de trabajos después del horario lectivo). El /la tutor/a podrá recabar dicha autorización por escrito.

Será responsable el profesor/a que decida la actuación.

Competencia.

Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno/a, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se han llevado a cabo como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

El/la profesor/a, en el parte de incidencias que entregue al tutor, indicará si se debe dar traslado a Jefatura de Estudios.

Tanto del parte de incidencias como el informe al jefe de estudios se harán en un modelo oficial que se habilitará al efecto

Medidas de Corrección.

Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

- Amonestación escrita. El momento de tramitarla será decidido por el tutor y Jefatura de estudios y se hará en modelo oficial creado a tal efecto.
- Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos. Los profesores/as que propongan esta medida serán los responsables del seguimiento de estas tareas.
- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- Cambio de grupo del alumno/a por un máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno/a en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
- Los alumnos/as transportados y/o comensales que hagan un uso inadecuado de estos servicios pueden ser privados de su utilización (previo acuerdo con las familias) por un periodo no superior a cinco días lectivos o podrán realizar actuaciones en beneficio del centro.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista primera, será preceptiva la audiencia al alumno/a y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicara formalmente su adopción (se creará un modelo oficial de comunicación).

Competencia.

La competencia para la aplicación de las medidas contempladas en el artículo anterior corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de que podrá delegar en el/la Jefe/a de estudios, en el/la tutor/a del alumno/a, el/la coordinador/a de convivencia o en la comisión de convivencia.

Régimen de prescripción.

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

5.2.2.7. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o

se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.

- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

5.2.2.8. Corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo anterior son las siguientes:

- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- Cambio de grupo del alumno/a durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- Cambio de centro.

Procedimiento para la tramitación de expedientes disciplinarios: Incoación del expediente sancionador.

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

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

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

- Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- Identificación del alumno/a o alumnos/as presuntamente responsables.
- Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un/a secretario/a. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario/a recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
- En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos de mediación o de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando éste sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

Medidas cautelares.

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

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

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

Instrucción.

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

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

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

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

- Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
- Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- Sanción aplicable de entre las previstas, valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
- Especificación de la competencia del director para resolver.

El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno/a, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el

expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

Resolución.

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

La resolución debe contener los hechos imputados al alumno/a, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

La resolución se notificará al alumno/a y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos.

Si el instructor del expediente forma parte del Consejo Escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

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

La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

Régimen de prescripción.

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

Para llevar a cabo todo el proceso se utilizarán los modelos de los documentos de apoyo hasta que se adapten a un modelo propio del centro.

5.2.3. Procesos de acuerdo reeducativo.

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

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

Aspectos básicos.

Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores o del coordinador de convivencia y estarán dirigidos a los/as alumnos/as, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales.

Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. El responsable del seguimiento del acuerdo reeducativo será el profesor/a que lo haya propuesto.

Los/as alumnos/as y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un/a profesor/a que coordinará el proceso y será designado/a por el/la directora/a del centro o por delegación por el/la coordinador/a de convivencia o el/la Jefe/a de estudios.

En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b). del Decreto de Derechos y Deberes.

Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 de ese Decreto.

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

- La conducta que se espera de cada una de los implicados.
- Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Desarrollo y seguimiento.

Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados el profesor responsable podrá establecer las actuaciones que estime oportunas.

La comisión de convivencia podrá constituirse en comisión de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran.

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

En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en este Reglamento. Asimismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 del Decreto.

Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo. Un/a alumno/a no podrá ser objeto de más de dos procesos de acuerdo reeducativo a lo largo de un curso.

5.2.4. Mediación escolar.

La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.

El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Consideramos en general poco eficaz este tipo de medida en nuestro nivel educativo por su dificultad para implantarla y la proporción de ésta con los resultados que se pueden obtener.

Además el clima de convivencia del centro la hace innecesaria.

No obstante dejamos a la puerta abierta a que en determinadas circunstancias y si así se decide el plan de convivencia de cada curso, pudieran establecerse procedimientos de mediación, ajustando en todo caso al modelo establecido en el decreto de derechos y deberes.

5.3. Distribución de competencias en materia de convivencia.

5.3.1. Consejo escolar.

Corresponde al consejo escolar del centro en materia de convivencia escolar:

- Aprobar anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los/as alumnos/as, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los/as alumnos/as gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
 - Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
 - Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

5.3.2. Equipo directivo.

Son competencias del director en relación a la convivencia:

- Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el Consejo Escolar.
- Imponer las medidas de corrección que se establezcan, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el/la tutor/a docente del alumno/a o en la comisión de convivencia, en su caso.
- Garantizar el ejercicio de los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en el Decreto 51/2007.
- Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, y según el procedimiento establecido en el Decreto 51/2007.

- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

Corresponde al jefe de estudios, en relación a la convivencia:

- Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en este reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
- Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

5.3.3. Profesorado.

En relación a la convivencia corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el consejo escolar.

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

5.3.4. Coordinador de convivencia.

El/la director/a designará, entre los miembros del claustro, un coordinador/a de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia y en los procesos que tengan que ver con la aplicación del régimen disciplinario.

El/la profesor/a coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de acuerdo con lo establecido en el del Decreto de derechos y deberes.

En colaboración con el/la Jefe/a de estudios, el/la coordinador/a de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro, las siguientes funciones:

- Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.

- Participar en las actuaciones de acuerdos reeducativos, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor,
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.
- Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

El/la coordinador/a de convivencia desempeñará sus funciones durante el tiempo que dure el mandato del director/a que lo designó, cesando en sus funciones al producirse alguna de las causas siguientes: cese del director/a que lo designó, cambio de centro, renuncia motivada aceptada por el director/a, revocación motivada por el director/a.

5.3.5. Comisión de Convivencia.

En el seno del Consejo Escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Reglamento.

Su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Estará integrada por el/la directora/a, el/la Jefe/a de estudios dos profesores y dos padres o madres alumnos/as, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar.
- Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.
- El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la Comisión de Convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines. La comisión informará al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

Tendrá las siguientes competencias y cualquier otra que le fuera asignada por delegación del Consejo Escolar o por la normativa educativa:

- Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de los derechos y el cumplimiento de los deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro.
- Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
- Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de la aplicación de las Normas de Conducta.
- Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

6. Aprobación y difusión del Reglamento

Se entregará un ejemplar de este Reglamento junto con el Proyecto Educativo del Centro a los siguientes órganos de la Comunidad Educativa:

- Claustro de Profesores.
- Miembros del Consejo Escolar.
- Asociación de Madres y Padres de alumnos.

Un ejemplar del mismo estará en Secretaría a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que quiera o necesite consultarlo. Igualmente se publicará en la página Web del centro.

Se entregará así mismo un extracto del mismo a los padres y madres de alumnos/as que se incorporan nuevos al centro.

Este Reglamento de Régimen Interior ha sido aprobado por el Consejo Escolar el día

30 de junio de 2008