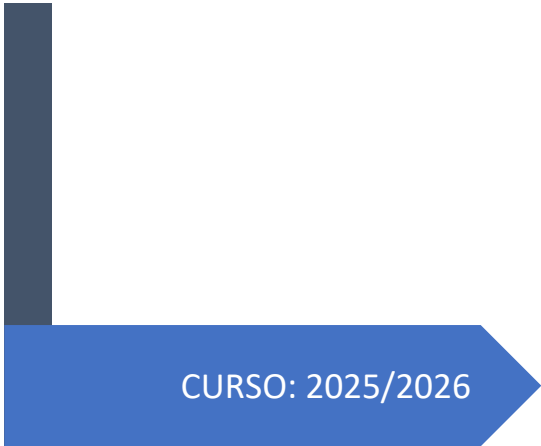
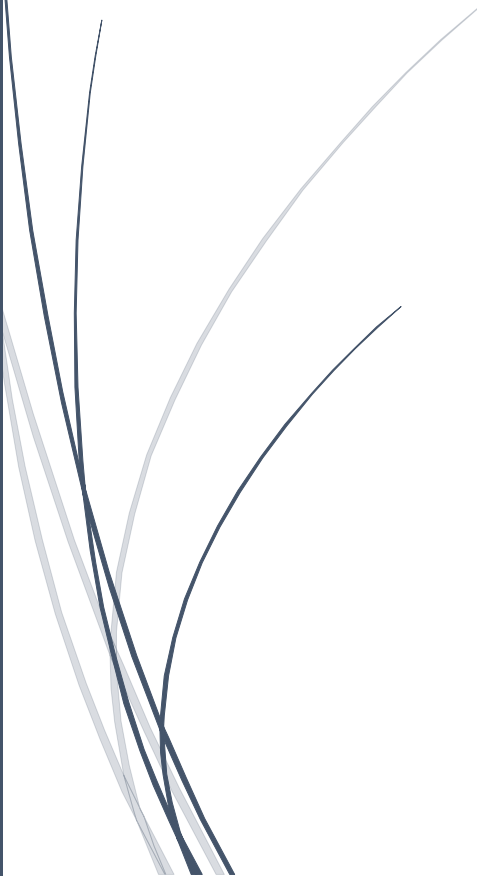


A dark blue vertical bar on the left side of the page. A blue arrow points to the right from the bar, containing the text 'CURSO: 2025/2026'.

CURSO: 2025/2026

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Several thin, curved, light blue lines that sweep upwards from the bottom left towards the center of the page.

CEIP ALTAMIRA (MIRANDA DE EBRO)
CÓDIGO DE CENTRO: 09008342

ÍNDICE

ÍNDICE.....	1
PREÁMBULO.....	4
TÍTULO PRELIMINAR	6
CAPÍTULO PRIMERO. “Del Reglamento de Régimen Interno”	6
CAPÍTULO SEGUNDO. “Fundamentos Legales”	7
TÍTULO I. "NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO"	9
CAPÍTULO PRIMERO. "Del Centro"	9
CAPÍTULO SEGUNDO. "Del horario del Centro"	10
CAPÍTULO TERCERO. "De los servicios complementarios"	11
CAPÍTULO CUARTO. "De las relaciones con el entorno"	15
CAPÍTULO QUINTO. "De la enseñanza que se imparte"	15
TÍTULO II. "ÓRGANOS DE GOBIERNO".....	21
CAPÍTULO PRIMERO. "Organización"	21
CAPÍTULO SEGUNDO. "De los órganos unipersonales de gobierno”	21
CAPÍTULO TERCERO. "De los órganos colegiados de gobierno”	25
CAPÍTULO CUARTO. "De otros órganos de carácter pedagógico”.....	32
Sección 1ª: Los Equipos de ciclo. El Coordinador ciclo.....	32
Sección 2ª: Comisión de Coordinación Pedagógica (C.C.P.)	34
Sección 3ª: Equipo de Apoyo y Orientación.....	35
Sección 4ª: El Tutor.	35
Sección 5ª: El Coordinador de convivencia.....	36

Sección 6ª: Coordinador/a de igualdad	38
Sección 7ª: Comisión Bilingüe	39
Sección 8ª: Comisión TIC.....	40
Sección 9ª: Encargados de otras actividades.....	40
TÍTULO III. "DE LOS PROFESORES".....	41
CAPÍTULO PRIMERO. "De los derechos del profesorado"	41
CAPÍTULO SEGUNDO. "De los deberes del profesorado"	42
CAPÍTULO TERCERO. "Adscripción del profesorado".....	44
CAPÍTULO CUARTO. "Ausencias, permisos y sustituciones".....	45
TÍTULO IV. "DE LOS ALUMNOS".....	47
CAPÍTULO PRIMERO. "Adscripción de los alumnos"	47
CAPÍTULO SEGUNDO. "De los derechos de los alumnos"	47
CAPÍTULO TERCERO. "De los deberes de los alumnos".....	49
CAPÍTULO CUARTO. "Del régimen de participación de los alumnos".....	50
TÍTULO V. "DE LAS FAMILIAS"	51
CAPÍTULO PRIMERO. "De la participación de las familias en el proceso educativo"	51
CAPÍTULO SEGUNDO. "De los derechos y deberes de los padres de los alumnos"	58
TÍTULO VI. "DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA".....	60
CAPÍTULO PRIMERO. "Implicación del profesorado".....	60
CAPÍTULO SEGUNDO. "De las normas de convivencia"	60
CAPÍTULO TERCERO. "Del procedimiento sancionador".....	78
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	78

CAPÍTULO CUARTO. “La mediación y el acuerdo reeducativo”	93
CAPÍTULO QUINTO. “Protocolo actuación posible acoso escolar”	96
CAPÍTULO SEXTO. “Protocolo suicidio”	96

PREÁMBULO

El C.E.I.P. “Altamira” de Miranda de Ebro ha revisado y modificado su R.R.I. al comienzo del curso 2025/2026 con el objeto de poder adecuarlo a la nueva normativa de la Comunidad de Castilla y León, recogida en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. lo establecido en Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación y el DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

Se pretende así facilitar la convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, en un clima de confianza y respeto con el fin último de conseguir una enseñanza de calidad encaminada a lograr el desarrollo integral del alumno.

El presente reglamento nace para:

- Facilitar la convivencia en el centro, proponiendo normas claras y respaldadas por la mayoría.
- Crear normas de organización en el centro relativas al comportamiento en entradas, pasillos, recreos y salidas.
- Favorecer la participación de todos los que forman la comunidad educativa.
- Garantizar la igualdad en el trato y en la consideración de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Impulsar una organización democrática en todos los asuntos del centro.
- Recordar y fijar los derechos y deberes que todos poseemos.
- Defender y armonizar libertad y eficacia dentro de cada una de las tareas escolares.

- Animar a la colaboración y al trabajo en equipo.
- Fomentar la autonomía y responsabilidad personal de todos los integrantes de la comunidad educativa.

TÍTULO PRELIMINAR

CAPÍTULO PRIMERO. “Del Reglamento de Régimen Interno”

Principios y fines

Este Reglamento de Régimen Interno y su aplicación se desarrollarán teniendo siempre presentes los siguientes principios generales:

- La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
- La relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y el tratamiento de conflictos.
- El desarrollo de la educación y la convivencia se realizará dentro de un marco de tolerancia y respeto a la libertad del individuo, a su personalidad y convicciones, que no podrán ser perturbadas por ningún tipo de coacción ni obligación de aceptación de ideologías o creencias determinadas.
- El derecho de todos los miembros de la comunidad escolar a intervenir en las decisiones que les afecten mediante sus representantes libremente elegidos en los órganos colegiados de control y gestión.
- La orientación de los alumnos para que puedan asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación y de las actividades complementarias de tipo cultural, recreativo o similar, que aporten un enriquecimiento a su educación y formación.
- El derecho de todos a expresar su pensamiento, ideas y opiniones, siendo respetadas las libertades académicas que corresponden a los profesores, sin que el saber nunca sea utilizado como medio de dominación o manipulación de los alumnos.

- Asegurar el orden interno que permita conseguir con la mayor plenitud los objetivos educativos del centro.

El presente reglamento afecta a:

- Todos los profesores del centro cualquiera que sea su situación administrativa.
- Todos los alumnos y sus padres o tutores legales, desde que se matriculan en el centro hasta su baja.
- Todo el personal no docente, contratado o cedido por otras entidades.
- Todas aquellas personas o entidades que por cualquier motivo y temporalmente, formen parte de la Comunidad Escolar.

El Reglamento debe respetarse en las siguientes situaciones:

- Dentro del recinto escolar y durante el periodo de horas de permanencia obligatoria en el Centro.
- En las salidas aprobadas en PGA y donde vayan los alumnos acompañados por los padres y/o profesores.
- En aquellas actividades complementarias y extraescolares y que estén bajo la responsabilidad de profesores, padres o personal contratado.
- En todas aquellas situaciones que, aunque tengan lugar fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la Comunidad Educativa

El Equipo Directivo velará por el cumplimiento de este Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO. “Fundamentos Legales”

El Reglamento de Régimen Interno del Colegio de Educación Infantil y Primaria “Altamira” se desarrollará partiendo de las siguientes normas:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. LOMLOE.
- Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo. LOE

- ORDEN EDU/52/2005, DE 26 de enero, relativa al fomento de convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- Decreto 51/2007, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos, participación, normas de convivencia y disciplina modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, sobre gobierno y autonomía de los centros
- EDU/1921/2007, 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León. Concreta el Decreto anterior pero no lo deroga.
- CORRECCIÓN de errores del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León (BOCYL del 21 de septiembre de 2007)
- ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

TÍTULO I. "NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO".

CAPÍTULO PRIMERO. "Del Centro"

Artículo 5: Los datos del CEIP Altamira son los siguientes:

- Dirección: C/ Alfonso VI, 62. 09200 Miranda de Ebro (Burgos)
- Correo electrónico: 09008342@educa.jcyl.es
- Teléfono: 947347338

La titularidad legal del centro la ostenta el Estado Español a través de la Junta de Castilla y León. El Centro depende oficialmente, a nivel regional, de la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León, y a nivel provincial, de la Dirección Provincial de Educación de Burgos.

La conservación, limpieza, calefacción y suministros de agua y electricidad corresponde al Excelentísimo Ayuntamiento de Miranda de Ebro, según Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, de cooperación de las corporaciones locales con el Ministerio de Educación y Ciencia.

La Dirección del Centro corre a cargo del/la Director/a, cuyas facultades y competencias se especifican en el Título II.

La gestión del Centro es competencia y responsabilidad de la Comunidad Educativa, a través de los órganos de participación correspondiente, explicitados en el Título II.

La Comunidad Educativa:

1. La Comunidad Educativa del Centro está compuesta por los profesores, alumnos (sin representación en el Consejo Escolar, debido a su edad), padres y madres, personal no docente, los poderes públicos a quienes se encomienda el patrocinio y la promoción del Centro y todas aquellas personas o entidades que por cualquier motivo y temporalmente, desempeñen sus funciones en el Centro Educativo.

2. El objetivo primordial de cada uno de los componentes de la Comunidad Educativa, y de todos ellos en conjunto, es colaborar con acciones positivas y conductas ejemplares a la realización de las finalidades educativas descritas en el capítulo séptimo presente Título.

CAPÍTULO SEGUNDO. "Del horario del Centro"

- El horario escolar será el siguiente:

MESES DE JUNIO Y SEPTIEMBRE: La jornada escolar se desarrollará de forma continua de 9:00 a 13:00 h.

MESES DE OCTUBRE A MAYO inclusive: La jornada escolar será continua de 9:00 a 14:00 h.

DE OCTUBRE A MAYO: De 16:00 a 18:00 h. es el horario de talleres y atención a familias de alumnos.

- La salida al recreo de los alumnos de Infantil es de 11:10 a 11:40 y la de Primaria de 11.45 a 12.15. Dejando 5 minutos entre los dos recreos para que se haga de manera ordenada.
- En Educación Infantil, con los alumnos de tres años se tendrá en cuenta el periodo de adaptación para su mejor escolarización, que afectará a su horario de permanencia en el Centro durante el mes de septiembre.

Las horas complementarias de permanencia en el Centro de los profesores serán las establecidas por la Administración y estarán determinadas cada año en la P.G.A.

Para el control del aula de informática, de uso compartido, se expondrá un calendario semanal en el que cada profesor que desee utilizar la dependencia anote en el día correspondiente la hora en que va a hacer uso de la misma. En el caso de los ordenadores convertibles, se han distribuido para cuarto, quinto y sexto de primaria. Se ha creado un horario para su uso, aunque si algún maestro quiere utilizarlos en un horario ajeno al marcado, puede ponerlo en conocimiento de la coordinadora TICA y así organizarlo.

CAPÍTULO TERCERO. "De los servicios complementarios"

PROGRAMA DE MADRUGADORES

Regulado por la siguiente normativa:

- Decreto 29/2009, de 8 de abril, por la que se regulan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo.
- ORDEN EDU 736/2014, de 21 de agosto, sobre madrugadores y tardes de colegio.

Es un Programa ofertado a todo el alumnado del Centro. Su objetivo es favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar, para lo cual, se amplía el horario de apertura del Centro, optimizando así el uso de las instalaciones.

La duración del Programa se ajustará al calendario escolar de cada curso, debiendo solicitar su continuidad, si la demanda prosigue y el Claustro y el Consejo Escolar dan su aprobación.

Es atendido por monitores que contrata la empresa adjudicataria de la Dirección Provincial de Educación y lo coordina un miembro del equipo directivo.

Los alumnos deben presentar una solicitud a principio de curso, pagar una cuota mensual y ser consecuentes con el servicio solicitado sobre todo en su asistencia.

Las solicitudes para participar en este Programa serán entregadas dentro del plazo establecido por la Administración. No obstante, podrán incorporarse al Programa alumnos a lo largo de todo el curso, a pesar de no haberse inscrito en él en su inicio, si existen circunstancias familiares que lo justifiquen, teniendo en cuenta que para poder hacer uso del mismo deben trabajar ambos tutores o padres de la unidad familiar. También existe la posibilidad de utilizar dicho programa con la modalidad de usuario esporádico, que consiste en usar el servicio cualquier día concreto previo aviso y pago de la cuota correspondiente.

El centro dispone de un documento específico con el desarrollo del Programa Madrugadores. Las normas generales del servicio son las siguientes:

1. El horario del Programa es de 7:45 a 9:00 horas.

2. Este Programa no debe ser utilizado de manera arbitraria o caprichosa. Se deben tener en cuenta los consejos de los tutores y el Equipo de Orientación en aquellos casos que puedan presentar alguna problemática.
3. Los alumnos beneficiarios del servicio de madrugadores tendrán un comportamiento basado en el respeto con sus compañeros y monitor/a. El no cumplimiento de las normas de convivencia será motivo de aplicación de las sanciones de este reglamento.
4. Se exigirá el cumplimiento de las normas y deberes que figuran en este Reglamento de Régimen Interior relativas a las normas de conducta en el Centro. En el caso de incumplirse estas normas, se aplicarán las medidas previstas en el mismo.
5. El personal encargado de servicio de madrugadores (monitores/as de la empresa) estará obligado a dirigirse a los alumnos beneficiarios del servicio en condiciones de respeto, velando por una correcta utilización del lenguaje y respeto a las normas de convivencia.
6. Existirá un modelo de reclamación (se muestra a continuación) a disposición de los padres/madres/tutores de hijos usuarios del servicio de madrugadores en caso de estimar que alguno de los/as monitores/as está teniendo un comportamiento inadecuado con los alumnos. Dicha reclamación se hará llegar al equipo directivo del centro que, a su vez, previa consulta con el/la coordinador/a de madrugadores y/o monitor/a implicado/a, será enviado a la empresa adjudicataria para que establezca las medidas oportunas.

HOJA DE RECLAMACIÓN SERVICIO DE MADRUGADORES C.E.I.P. ALTAMIRA	
EMPRESA ADJUDICATARIA:	
CURSO:	
FECHA DE LA RECLAMACIÓN:	
NOMBRE DE ALUMNO/A USUARIO/A:	
PADRE/MADRE/TUTOR:	
DNI PADRE/MADRE/TUTOR:	
TELÉFONO:	
EMAIL:	
MONITOR/A IMPLICADO:	
MOTIVO DE LA QUEJA:	
FECHA:	
FIRMA:	

BIBLIOTECA ESCOLAR

En el centro no disponemos de un espacio como biblioteca por lo que se han creado bibliotecas de pasillo divididas por ciclos.

En este momento estamos digitalizando todo el catálogo de libros del colegio, por lo que no existe la posibilidad de préstamo por parte del alumnado.

El maestro/a de la asignatura de lengua en Primaria y las tutoras en Infantil, serán las encargadas de controlar mediante un registro que los libros que cogen los niños sean devueltos. También estas personas serán las encargadas de mantener limpia y ordenada dicha biblioteca de pasillo.

En Primaria, se dispone de lotes de libros que nos ofrecen de forma gratuita la Biblioteca Municipal para que toda una clase pueda leer el mismo libro sin tener que comprarlos. La Coordinadora de Lectura o la Coordinadora de Biblioteca se encargará de gestionar con la biblioteca de Miranda de Ebro la pedida de dichos lotes. No obstante, la maestra que los solicite para su clase será la encargada de ir a recogerlos a la biblioteca municipal y de devolverlos en tiempo y forma.

Para cuarto, quinto y sexto de Primaria se trabajará la lectura también a través de Fiction Express. Desde principio de curso se agendará una hora en el horario de cada clase para que lleven a cabo esta actividad.

Otros servicios ofertados por el centro.

El Centro solicitará su participación en Programas y Proyectos (CFIE, Bilingüismo...) propuestos por entidades competentes (MEFP, JCYL, Diputación Provincial, CEAS...) que supongan una mejora de la calidad educativa, consultando, como siempre, a los órganos colegiados pertinentes.

Se basarán siempre en las instrucciones que se recojan en la normativa y tendrán el mismo carácter y consideración que cualquier actividad lectiva, por lo que todas las normas elaboradas en este documento se deberán acatar también, en esas propuestas.

CAPÍTULO CUARTO. "De las relaciones con el entorno"

El Centro estará positivamente abierto a hacerse eco de las propuestas que emanan tanto del Ayuntamiento como de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos o de otras Entidades de la localidad, que redunden en beneficio de la actividad del Centro.

El centro, de acuerdo con el Ayuntamiento de Miranda de Ebro y la Asociación de Madres y Padres de Alumnos, cederá las aulas para la realización de actividades extraescolares fuera del horario lectivo. Los profesores y beneficiarios de estas actividades no podrán utilizar ninguno de los materiales informáticos ni de los alumnos del centro. Asimismo, deberán reparar los daños materiales derivados y reponer el material sustraído en la clase que se haya utilizado para la actividad. El C.E.I.P. Altamira se reserva el derecho de suspensión de la actividad si las condiciones anteriores no se cumplen.

CAPÍTULO QUINTO. "De la enseñanza que se imparte"

En el Centro se impartirán las enseñanzas de Educación Infantil (1º y 2º ciclo) y de Educación Primaria.

Como principios y propósitos del Centro se señalan los siguientes:

- a. El pleno desarrollo de la personalidad del alumno/a.
- b. La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- c. La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- d. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- e. La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España.
- f. La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- g. La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- h. La formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos y de las alumnas en todos los ámbitos de la vida personal, familiar, social y profesional.
- i. El desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico.

- j. La atención psicopedagógica y la orientación educativa y profesional.
- k. La metodología activa que asegure la participación del alumnado en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- l. La evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, de los centros docentes y de los diversos elementos del sistema.
- m. La participación y colaboración de padres y madres o tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.
- n. La efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas.
- o. El fomento de los hábitos de comportamiento democrático.
- p. La relación con el entorno social, económico y cultural.
- q. La autonomía pedagógica de los centros dentro de los límites establecidos por las leyes y la actividad investigadora de los profesores a partir de su práctica docente.
- r. La formación en el respeto y defensa del medio ambiente.

Se garantiza el derecho de reunión de los profesores, personal de administración y servicios, padres y madres y cuyo ejercicio se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

Este Centro tendrá autonomía para adaptar los programas a las características del medio y de los alumnos, adoptar los métodos de enseñanza más idóneos y organizar actividades culturales, escolares y extraescolares, dentro de los límites fijados por las leyes.

Se unificará, en la medida de lo posible, los métodos de enseñanza dentro de un mismo nivel y área, en coordinación con los ciclos anteriores y posteriores.

En caso de desdoble, se trabajará de forma coordinada entre los profesores tutores del mismo nivel y se fijarán unos mínimos de obligado cumplimiento para ambos tutores no pudiendo realizarse actividades que discriminen claramente a un grupo de alumnos con respecto al otro. Se considera esencial y vinculante.

En caso de falta de acuerdo entre tutores en relación a actividades o situaciones grupales que impliquen a todos los alumnos del nivel, se tendrá en cuenta la opinión del equipo de profesores de dicho nivel.

PLANES Y PROYECTOS

El claustro de profesores del C.E.I.P. Altamira está obligado a cumplir lo que en los planes y proyectos de centro se determine. En el caso de que las condiciones técnicas o formativas para el desarrollo de los mismos no sean suficientes, el equipo directivo deberá adoptar medidas para que este hecho se corrija.

PRUEBAS Y EXÁMENES

Cada profesor del claustro del C.E.I.P. Altamira estará obligado a dar información de sus pruebas y exámenes a los padres de los alumnos. Los alumnos llevarán a sus casas los exámenes. Teniendo que devolverlos en un periodo inferior a una semana. En caso de que no lo devuelva, la familia será informada mediante un documento del centro donde se le indica que no se le dará ningún examen más a lo largo del curso.

Las pruebas y exámenes de los alumnos serán custodiadas por el profesor responsable de las mismas hasta el 31 de agosto del curso en el que se desarrollaron, en caso de no existir ningún procedimiento abierto de reclamación. Los exámenes se dejarán almacenados en el aula 19 dentro de su caja correspondiente. Al transcurrir dos cursos escolares serán destruidas, salvo que exista algún otro acuerdo profesor – madre/padre/tutor.

ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Los alumnos que presenten necesidades educativas especiales, estarán sujetos a las adaptaciones curriculares y metodológicas que en cada circunstancia se necesiten.

En el caso de que la adaptación curricular sea significativa, se lo comunicarán al maestro/a tutor. El tutor elevará la información al E.O.E.P. del centro, que determinará las características de la adaptación.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN SOBRE EL ALUMNADO

Promoción y permanencia del alumnado.

1. En lo referente a la promoción en la etapa de Educación Primaria se atenderá a lo regulado en el artículo 15 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo.

2. El equipo docente será el encargado de adoptar las decisiones relativas a la promoción del alumnado de manera colegiada, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor. La adopción de estas decisiones será por consenso.
3. Las decisiones sobre promoción únicamente se tomarán al final de cada ciclo, siendo por tanto automática al finalizar los cursos primero, tercero y quinto.
4. Para la toma de esta decisión, el equipo docente deberá atender, al menos, al grado de consecución de los objetivos y de adquisición por parte del alumnado de las competencias establecidas. A tal fin, se tendrá en cuenta lo establecido en los artículos 7.3 y 11.2 del DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
5. En todo caso, la decisión de permanencia de un alumno un año más en segundo, cuarto o sexto curso tendrá carácter excepcional, y solo se podrá adoptar cuando concurren de forma conjunta las siguientes circunstancias:
 - a. Que no se hubiera adoptado anteriormente esta medida en ningún momento de la etapa.
 - b. Que previamente se hayan aplicado las medidas ordinarias suficientes, adecuadas y personalizadas para atender su desfase curricular o sus dificultades de aprendizaje.
 - c. Que se considere que es la medida más adecuada para favorecer el desarrollo del alumnado.

Antes de la adopción de la decisión de no promoción, el tutor docente oirá a los padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal del alumnado, al respecto de la aplicación de esta medida.

6. Cuando un alumno no promocióne, el equipo docente que le atiende diseñará y aplicará un plan específico de refuerzo, en base a un informe elaborado por el equipo docente del curso anterior.

Cuando un alumno promocióne sin haber adquirido los aprendizajes esperados, el equipo docente que le atiende diseñará y aplicará un plan de recuperación de

dichos aprendizajes, en base a un informe elaborado por el equipo docente del curso anterior.

En ambos casos, el alumno recibirá los apoyos necesarios para adquirir y recuperar los aprendizajes que no hubiera alcanzado durante el curso anterior.

7. De conformidad con el artículo 15.4 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, al finalizar cada uno de los ciclos, el tutor emitirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias clave por parte de cada alumno, indicando, en su caso, las medidas de refuerzo que se deben contemplar en el ciclo o etapa siguiente.
8. De conformidad con el artículo 15.5 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, al finalizar la etapa, cada alumno dispondrá de un informe elaborado por su tutor sobre su evolución y el grado de desarrollo de las competencias clave, en los términos que establezca la consejería competente en materia de educación.

EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO

1. En virtud de lo establecido en los artículos 21 y 144.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el artículo 22 del Real Decreto Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, en cuarto curso de educación primaria todos los centros educativos realizarán una evaluación de diagnóstico.
2. Esta evaluación, cuya finalidad será diagnóstica, tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias o personas que ejerzan su tutoría legal y para el conjunto de la comunidad educativa.
3. La evaluación pretende comprobar el grado de desarrollo de las competencias adquiridas por el alumnado, valorando, al menos, el dominio de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática.
4. La consejería competente en materia de educación desarrollará y controlará las evaluaciones de diagnóstico en las que participen los centros educativos dependientes de ella. Igualmente, proporcionará los modelos y apoyos pertinentes, a fin de que todos los centros puedan realizar de modo adecuado estas evaluaciones.
5. Los centros cuyos resultados sean inferiores a los valores que, a tal objeto, haya establecido la consejería competente en materia de educación, tendrán en cuenta esta circunstancia a la hora de elaborar los planes de mejora a los que se refiere el artículo

121.2ter de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Estas propuestas de actuación contribuirán a que el alumnado alcance los niveles competenciales establecidos, permitirán adoptar medidas de mejora de la calidad y la equidad de la educación y orientarán la práctica docente.

TÍTULO II. "ÓRGANOS DE GOBIERNO".

CAPÍTULO PRIMERO. "Organización"

1. El C.E.I.P. Altamira tendrá los siguientes órganos de gobierno:
 - a. Unipersonales: Director/a, Jefe de estudios/a, Secretario/a (Equipo Directivo).
 - b. Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.
2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas. El equipo directivo es responsable de la orientación del trabajo en el Centro, de la optimización de sus recursos y de la realización efectiva de sus actividades.

El Director/a tendrá las funciones recogidas en la modificación del artículo 132 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

CAPÍTULO SEGUNDO. "De los órganos unipersonales de gobierno"

Sección 1ª: El Director

El Equipo Directivo.

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.
2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.
3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.
4. El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración

educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.

5. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.
6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.»

Son competencias del director o directora:

- a. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

- i. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l. Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m. Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n. Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- o. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

Procedimiento de selección:

- 1. Para la selección de los directores o directoras en los centros públicos, a excepción de los Centros Integrados de Formación Profesional, las Administraciones educativas convocarán concurso de méritos y establecerán los criterios objetivos y el procedimiento de valoración del proyecto presentado y de los méritos del candidato, entre los que incluirán la superación de un programa de formación sobre el desarrollo de la función directiva, impartido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por las Administraciones educativas de las Comunidades Autónomas, con validez en todo el territorio nacional.
- 2. La selección será realizada en el centro por una comisión constituida por representantes de la Administración educativa y del centro correspondiente.

3. Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de vocales de las comisiones. Al menos un tercio de los miembros de la comisión será profesorado elegido por el claustro y otro tercio será elegido por y entre los miembros del consejo escolar que no son docentes. Además, entre los miembros de la comisión deberá haber, al menos, un director o directora en activo en centros que impartan las mismas enseñanzas que aquel en que se desarrolla el procedimiento de selección, con uno o más periodos de ejercicio con evaluación positiva del trabajo desarrollado.
4. La selección del director o directora, que tendrá en cuenta la valoración objetiva de los méritos académicos y profesionales acreditados por los aspirantes y la valoración del proyecto de dirección orientado a lograr el éxito escolar de todo el alumnado, que deberá incluir, entre otros, contenidos en materia de igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación y prevención de la violencia de género, será decidida democráticamente por los miembros de la comisión, de acuerdo con los criterios establecidos por las Administraciones educativas.
5. La selección se realizará valorando especialmente las candidaturas del profesorado del centro.
6. Quienes hayan superado el procedimiento de selección deberán superar un programa de formación sobre competencias para el desempeño de la función directiva, de manera previa a su nombramiento. Las características de esta formación serán establecidas por el Gobierno, en colaboración con las Administraciones educativas, y tendrá validez en todo el Estado. Asimismo, se establecerán las excepciones que corresponda a los aspirantes que hayan realizado cursos de formación de estas características antes de la presentación de su candidatura o acrediten experiencia en el ejercicio de la función directiva con evaluación positiva de su trabajo.

Las Administraciones educativas también podrán establecer las condiciones en que los directores y directoras deban realizar módulos de actualización en el desempeño de la función directiva.»

Nombramiento:

1. La Administración educativa nombrará director o directora del centro que corresponda, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11.5 de la Ley 5/2002, de

19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, por un periodo de cuatro años, a quien haya superado el programa de formación al que se refiere el apartado sexto del artículo 135 de esta Ley.

2. El nombramiento de los directores o directoras podrá renovarse, por periodos de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de los mismos, oído el Consejo Escolar. Los criterios y procedimientos de esta evaluación serán públicos. Las Administraciones educativas podrán fijar un límite máximo para la renovación de los mandatos.

En ausencia de candidaturas, en el caso de centros de nueva creación o cuando la comisión correspondiente no haya seleccionado a ningún aspirante, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11.5 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional y la normativa que la desarrolla, la Administración educativa, oído el Consejo Escolar, nombrará director o directora por un período máximo de cuatro años a un funcionario o funcionaria docente, que deberá superar el programa de formación sobre el desarrollo de la función directiva previsto en el artículo 135.1.

CAPÍTULO TERCERO. "De los órganos colegiados de gobierno"

Sección 1ª: El Consejo Escolar

El Consejo Escolar del Centro es el órgano propio de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Escolar.

El Consejo escolar estará compuesto por:

- El Director/a, que será su presidente.
- El Jefe de Estudios.
- Cinco profesores elegidos por el Claustro.
- Cinco representantes de los padres de los alumnos, elegidos entre éstos y de conformidad con las disposiciones legales vigentes; uno de ellos será el representante de la Asociación de Padres y Madres.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento.

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

El Consejo Escolar del Centro tendrá las siguientes competencias: (Artículo 57 LOE y las modificaciones LOMLOE):

- a. Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b. Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d. Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e. Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f. Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h. Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del

alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

- i. Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios.
- j. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m. Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Funcionamiento del Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar del Centro se reunirá de forma ordinaria una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.
2. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que facilite, en la medida de lo posible, la asistencia de todos los sectores representados en el mismo y se levantará acta de la misma. En las reuniones ordinarias se enviará a los miembros del Consejo con una antelación mínima de una semana, la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate. Podrán realizarse además convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

Es potestativo del Consejo Escolar formar tantas Comisiones como se considere necesario, teniendo en cuenta las necesidades del Centro y de su entorno, siempre que sea

solicitado por la mayoría simple de sus miembros. En todas ellas, estarán presentes, al menos, un maestro y un padre/madre de alumnos.

Comisiones del Consejo Escolar

Según el Art. 20 del Decreto 51/2007 existirá una Comisión de Convivencia formada por el director, el Jefe de Estudios, dos profesores y dos padres.

Solo actuará en los casos graves de convivencia, y todos los temas relacionados con la convivencia general serán tratados en las reuniones generales del Consejo Escolar. Se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que la convoque el director o la solicite, al menos, la mitad de sus miembros.

Tendrá las siguientes funciones:

- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios, mediar en ellos y proponer su resolución garantizando su adecuación a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre sexos y la resolución pacífica de los conflictos.
- Canalizar las iniciativas de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el Centro, el respeto mutuo y la tolerancia.
- Revisar las medidas adoptadas por la Dirección del Centro en relación con las sanciones por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
- Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.

Podrán existir otras comisiones creadas dentro del Consejo Escolar cuando sus miembros lo consideren oportuno. Sus componentes y objetivos estarán desarrollados en la Memoria Anual del año en que se haya creado y de la siguiente P.G.A.

El Consejo Escolar decide que todos sus cometidos sean abordados de manera conjunta, sin determinar ninguna comisión en concreto, sin detrimento de la opción de formar dichas comisiones en caso de que se estime necesario.

Sección 2ª: El Claustro de Profesores

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

Está integrado por la totalidad de profesores del Centro y presidido por el director.
Competencias del Claustro de Profesores:

- Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la P.G.A.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la P.G.A.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Cualesquiera otras que les sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Funcionamiento del Claustro

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptivo, además, una sesión del Claustro a principio del curso y otra al final.

El horario de sus reuniones será en el día y la hora en el que se convoque por parte del Equipo Directivo. La prolongación del horario de los Claustros no será superior a un cuarto de hora, salvo que la mayoría de los componentes del mismo así lo decida y su continuación se realizará la jornada siguiente en el mismo horario.

Las reuniones con carácter ordinario serán convocadas con cuarenta y ocho horas de antelación, excepto casos urgentes y extraordinarios, por escrito y con expresión del orden del día a tratar, siendo firmada por el director, el cual tendrá en cuenta, si se diese el caso, las peticiones formuladas con una antelación de 24 horas a la convocatoria de reunión.

Quedará válidamente constituido, aunque no se hayan cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando estén reunidos todos sus componentes y lo acuerden por unanimidad.

El quórum necesario para que tenga validez una reunión de Claustro será el de la mayoría absoluta de sus componentes, es decir, la mitad más uno del número de personas que lo integran y forman parte de él mismo.

Solamente se tratarán los asuntos que determine el orden del día establecido, excepto que estando presentes todos los componentes del Claustro, sea declarada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría. De cada sesión, el secretario levantará acta, la cual contendrá la indicación de las personas ausentes, si las hubiera, las que han intervenido, las circunstancias del lugar y tiempo de la reunión, los principales puntos de las deliberaciones, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos.

Uno o varios profesores podrán hacer constar en acta su voto en contra a un acuerdo adoptado o su disconformidad y los motivos que lo justifican.

Los acuerdos tomados serán controlados en su ejecución, dentro del ámbito de su competencia, por el director del Centro.

La presentación de las propuestas tratará de ser breve, clara y concisa. Una vez expuesta una propuesta se procederá a dar un turno de palabras, pudiendo intervenir todo el que lo desee.

El secretario tomará nota de las personas que quieran intervenir haciéndolo por orden de petición de palabra. Esta intervención, también breve y concisa, no podrá salirse del tema que se está tratando, para que pueda intervenir el mayor número de personas posible.

Las votaciones que se puedan realizar en los claustros podrán ser a mano alzada o secreta. Serán a mano alzada cuando no implique ningún compromiso de tipo personal para los componentes del Claustro. Será secreta cuando algún miembro del Claustro lo solicite.

Los acuerdos que se tomen serán siempre por mayoría, y serán vinculantes para todos.

La asistencia a las reuniones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros. Todos los asistentes al Claustro están obligados a permanecer en él hasta que se levante la sesión. Todas aquellas personas ausentes a las reuniones de Claustro aun habiendo sido convocadas, tendrán la obligación de leer el acta levantada pues su cumplimiento también le implica.

CAPÍTULO CUARTO. "De otros órganos de carácter pedagógico"

Sección 1ª: Los Equipos de ciclo. El Coordinador ciclo.

Los Equipos de ciclo están formados por todos aquellos maestros que imparten clase en los niveles propios. De esto modo, existirán cuatro equipos. El Equipo de Educación Infantil, el primer ciclo formado por 1º y 2º, el segundo ciclo formado por 3º y 4º y el tercer ciclo formado por 5º y 6º de Educación Primaria. En el caso de que un especialista comparta equipos, será preferente su adscripción en el que más horas imparta. Se intentará en la asignación de especialistas que todos los ciclos tengan un número similar de miembros.

Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas propias de la etapa.

Son competencias del Equipo de ciclo:

- a. Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- c. Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d. Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, elaborando una memoria donde quede reflejada toda la programación de la misma, que será entregada al Jefe de Estudios.
- e. Programar todas las excursiones de todo el curso de su ciclo, haciéndose cargo de todo lo referente a las mismas (autorizaciones, presupuestos, transporte, etc.). El equipo directivo será conocedor de dichas excursiones con antelación a su lanzamiento a las familias.
- f. Revisar los diferentes proyectos del Centro y proponer propuestas de mejora.

Cada equipo estará dirigido por un maestro - coordinador de equipo. Los coordinadores de ciclo serán nombrados anualmente, mediante elección directa por el director del Centro, de entre todos los profesores del ciclo. La designación caerá preferentemente en profesores con destino definitivo y horario completo en el Centro.

Respetando lo expuesto anteriormente, para la designación se tendrá en cuenta:

- Si existen varios candidatos se elegirá a uno pudiendo ser a propuesta de los miembros que componen el equipo.
- Si no existiesen candidatos, el proceso de elección de forma rotativa en cada curso y entre los profesores de ciclos en los años en que se produzca esta circunstancia, seguirá las siguientes pautas:
 - a. Los profesores que no lo han sido nunca o un menor número de veces.
 - b. Los profesores menos antiguos en el Centro.
 - c. Los profesores menos antiguos en el cuerpo.

Serán competencias de los coordinadores de Equipos de ciclo:

- Unificar las programaciones y actividades educativas del ciclo.
- Asistir a las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y elevar a ésta las propuestas formuladas en su Ciclo.
- Establecer los contactos precisos entre los equipos de profesores y tutores de cada ciclo correspondiente.
- Informar al profesorado de su ciclo de cualquier novedad que afecte a la vida del Centro.
- Presidir e informar a los órganos directivos y a la Comisión de Coordinación Pedagógica de las reuniones periódicas del Ciclo.
- Ayudar al Jefe de Estudios en la organización académica del Centro.
- Realizar una reunión de Ciclo cuando el Equipo Directivo así lo solicite levantando acta al finalizar dicha reunión.
- Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a los refuerzos educativos, adaptaciones curriculares y actividades complementarias.

Cada equipo deberá reunirse de forma mensual, siempre que no haya otras actividades o reuniones que lo impidan y cuantas veces considere necesarias el Coordinador para la buena marcha educativa del mismo.

Sección 2ª: Comisión de Coordinación Pedagógica (C.C.P.)

Estará integrada por todo el personal docente del centro. El director/a será su presidente. Actuará como secretario el miembro de menor edad.

Será el órgano encargado de decidir en última instancia sobre todas aquellas propuestas de organización educativa y curricular del Centro.

Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- d. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- e. Proponer al Claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.
- f. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- g. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- h. Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar la Propuesta Curricular, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- i. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Sección 3ª: Equipo de Apoyo y Orientación.

El Equipo de Apoyo del Centro está integrado por los profesores de atención a la diversidad (Maestro/a de Pedagogía Terapéutica, de Audición y Lenguaje y de Educación Compensatoria) y del orientador/a del Centro, miembro del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica. Estará representado en la C.C.P. por medio del Orientador del Centro.

Son funciones del Equipo de Apoyo:

- Establecer prioridades ante las demandas de valoraciones psicopedagógicas.
- Proponer medidas para la unificación y coordinación en la elaboración de las adaptaciones curriculares y los informes pedagógicos.
- Establecer orientaciones de trabajo para los tutores y el resto del profesorado (y en su caso, familias) para alumnos con necesidades educativas específicas.
- Colaborar con el E.O.E.P., si fuera necesario, en facilitar materiales de trabajo a los profesores que tengan alumnos con necesidades educativas específicas.
- El Equipo de Apoyo se reunirá una vez al mes o siempre que sea necesario con el Jefe de Estudios y Equipo de Orientación para coordinar los diferentes apoyos y cambios de horarios de los diferentes alumnos con necesidades en horario de exclusiva.

Sección 4ª: El Tutor.

Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el director, a propuesta del Jefe de Estudios.

Los tutores ejercerán las siguientes funciones:

- Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios. Para ello se contará con la colaboración del E.O.E.P.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales y tras oír al equipo de profesores que trabajan con dicho grupo.

- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- Colaborar con E.O.E.P. en los términos que se requieran.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del Centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Informar al Equipo Directivo de todas las actividades y circulares que se entreguen a los padres antes de ser entregadas.
- Hacerse cargo de sus alumnos siempre y cuando se realice una actividad complementaria como la asistencia a teatros, excursiones, etc., contando siempre que sea necesaria con la colaboración de los especialistas.
- Rellenar el cuaderno de tutorías entregado al principio de curso al realizar las reuniones de familias individuales. Dichas reuniones se realizarán al menos una vez a lo largo del curso solicitando a las familias su asistencia con una anterioridad de al menos una semana. Si durante el curso, el tutor considera necesaria alguna otra reunión, podrá tenerla informando previamente a la familia. Si cualquier familia solicita una reunión tanto al tutor como a cualquier especialista, tendrá la obligación de concedérsela con la mayor celeridad posible.
- Cualesquiera otras que les sean atribuidas en este Reglamento o en la Normativa vigente.

Sección 5ª: El Coordinador de convivencia.

El director del Centro designará, entre los miembros del Claustro, un Coordinador de Convivencia, preferentemente entre los profesores que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser profesor del centro con destino definitivo y poseer conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
- Se valorará el número de años que lleve en el centro por el conocimiento que esto implica de los alumnos del mismo.

En colaboración con el Jefe de Estudios, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión del 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 E.O.E.P. 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 mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el Centro, en colaboración con el Jefe de Estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el presente Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el Centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
- Crear un Proyecto de Convivencia de centro por cada curso que se llevará a cabo por todos los tutores del centro. Dicho proyecto estará formado por dinámicas semanales que fomentarán el buen clima del aula, la resolución de conflictos y las habilidades sociales.
- Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendados por el E. Directivo encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Al Coordinador de Convivencia se le asignará una dedicación horaria lectiva semanal, previa autorización del Director Provincial de Educación, para el desempeño de sus funciones, que se establecerá a partir del análisis de los datos indicadores de la situación de la convivencia en el Centro.

El Coordinador de Convivencia desempeñará sus funciones durante el tiempo que dure el mandato del director que lo designó, cesando en sus funciones al producirse alguna de las causas siguientes:

- Cese del director que lo designó.
- Cambio de Centro.
- Renuncia motivada aceptada por el director.
- Revocación motivada por el director.

Sección 6ª: Coordinador/a de igualdad

El centro contará con un maestro/a encargado de igualdad. Dicha responsabilidad recaerá, preferentemente, sobre un docente con destino definitivo en el centro. Su desempeño finalizará cuando finalice el periodo de mandato de cada director, que será

el encargado de designarle. En caso de que ningún profesor/a desempeñe el cargo, se efectuará un sorteo entre los maestros definitivos para su designación.

Tendrá como cometido supervisar, incentivar y proponer cuantas actividades sean necesarias para el fomento de la igualdad real.

En colaboración con el Jefe de Estudios, el coordinador de igualdad desempeñará las siguientes funciones:

- Coordinar, en colaboración con el Jefe de Estudios, el desarrollo del Plan de Igualdad y participar en su seguimiento y evaluación.
- Realizar actividades en las fechas señaladas que fomenten la igualdad en el centro: Día del Cáncer de Mama, Día de la Eliminación de la Violencia hacia las Mujeres, Día de la Mujer y la Niña en la Ciencia, Día de la Mujer...
- Crear un Plan de Igualdad conocido por todo el Claustro de Profesores y por el Consejo Escolar.
- Fomentar la participación en concursos, talleres... que tengan como base la igualdad de las personas.

Las actividades propuestas por el Coordinadora de Igualdad serán vinculantes y de obligado cumplimiento para todos los profesores de los distintos niveles educativos del centro. Son actividades que complementan los conocimientos de todas las asignaturas impartidas en este colegio.

Sección 7ª: Comisión Bilingüe

Al ser centro con sección bilingüe, se cuenta con una Comisión Bilingüe.

Estará formada por las/los maestros/as que imparten asignaturas en inglés. Se reunirá una vez al trimestre y levantará acta de los acuerdos tomados en cada reunión. El/la responsable de levantar acta será el/la coordinador/a, que será designada/o por el director/a del centro y desempeñará su función en el periodo de tiempo que desarrolle la función directiva el director que la/le designó, sin perjuicio de baja y/o sustitución por razones justificadas.

Serán funciones de esta comisión:

- Fijar y revisar criterios pedagógicos comunes de actuación en las materias impartidas en inglés.
- Proponer actualizaciones del Proyecto Bilingüe de Centro para su aprobación en el claustro de profesores.
- Decidir los materiales didácticos a utilizar en cada curso en función de la normativa vigente.
- Proponer y transmitir a la C.C.P. actividades y efemérides relacionadas con el inglés.
- Son funciones del/la coordinador/a de bilingüismo:
 - Fijar el día y orden del día de las reuniones mensuales de la comisión, de acuerdo con las necesidades existentes y con el resto de componentes de la comisión.
 - Levantar acta de las reuniones y hacérselo llegar al equipo directivo.
 - Representar a la comisión en la C.C.P.

Las decisiones tomadas en dicha comisión, serán vinculantes y de obligado cumplimiento para todos los profesores de inglés de los distintos niveles educativos del

centro. Contará como decisión aquella que haya sido apoyada por una mayoría de la comisión.

Sección 8ª: Comisión TIC.

Estará formada por un coordinador preferiblemente con plaza en el centro más los coordinadores de cada ciclo.

Normas TIC del centro

1. Uso de Dispositivos y Teléfonos Móviles

- Autonomía de Centro: el uso de móviles estará prohibido en todo el centro.
- Uso Pedagógico Supervisado: El uso de dispositivos en el aula está permitido siempre que tenga una finalidad didáctica y esté bajo la supervisión directa del docente.

2. Seguridad y Protección de Datos

- Privacidad: Está estrictamente prohibida la grabación o difusión de imágenes de miembros de la comunidad educativa y del alumnado sin su consentimiento.

3. Innovación y Recursos

- Plataformas Oficiales: Se prioriza el uso de herramientas institucionales (Portal Educacyl, Stylus, Office 365 de la Junta) para garantizar un entorno seguro.

Sección 9ª: Encargados de otras actividades.

Para el mejor funcionamiento del Centro se contará con las siguientes figuras, elegidas entre el profesorado.

- Coordinador de Biblioteca.
- Coordinador del Plan Digital / T.I.C.
- Coordinador de Formación y C.F.I.E.
- Coordinador del Programa Madrugadores. La coordinación será asumida por un miembro del Equipo Directivo.
- Coordinador del Plan de Lectura.
- Coordinador del Plan de Matemáticas.

TÍTULO III. "DE LOS PROFESORES".

CAPÍTULO PRIMERO. "De los derechos del profesorado"

El profesorado del Centro tiene reconocidos los siguientes derechos:

- Participar activamente en la gestión del Centro.
- Participar en el Claustro de profesores con todas las competencias que le reconoce la normativa vigente.
- Guiar, bajo su personal responsabilidad, la formación del grupo de alumnos que les haya sido encomendado.
- Los profesores, en el marco de la Constitución, tienen garantizada la libertad de cátedra. El ejercicio de tal libertad deberá orientarse a promover, dentro del cumplimiento de su específica función docente, una formación integral de los alumnos, adecuada a su edad, que contribuya a educar su conciencia moral y cívica, respetando la libertad y dignidad personal de los mismos.
- Se garantiza el derecho de reunión del personal docente del Centro en los locales del mismo, siempre que no perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes y, en su caso, de acuerdo con lo que dispone la legislación laboral. Las reuniones deberán ser comunicadas al director/a con la debida antelación.
- Ejercer su función educativa con libertad e iniciativa, sin más límites que los marcados por el nivel y disciplina en que la ejerce y con los límites que el presente reglamento establece.
- Ser respetada tanto su integridad física y moral como su dignidad personal.
- Ser respetada su libertad de conciencia tanto en sus convicciones religiosas, como morales, ideológicas, políticas y sindicales.
- No ser discriminados por razón de sexo, creencia o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Ser tomada en cuenta su preparación específica personal en la asignación de curso y/o ciclo.
- A que sea facilitada su formación permanente tanto científica como didáctica para conseguir una mejor profesionalidad en aras de una mayor calidad de enseñanza.

- Participar e intervenir de forma activa en los ámbitos académicos, formulando preguntas, sugerencias, observaciones y a que sean respetadas y tenidas en cuenta para conseguir una mejor calidad de la enseñanza.
- Ser electores y elegibles a todos los cargos de gobierno o representación sin más limitaciones que las establecidas en la normativa vigente.
- Ser escuchado y tenido en cuenta en cualquier proceso de reclamación que sobre su actividad se pueda presentar sin perjuicio del derecho a ejercer cuantas acciones le son reconocidas por la normativa vigente.
- Ser informado por sus compañeros que ostenten cargos unipersonales, así como sus representantes en los órganos colegiados de todo lo que tenga relación con el centro y otros centros.
- Todos los derechos que las leyes le reconocen como trabajador y como funcionario de la Administración Pública.

CAPÍTULO SEGUNDO. "De los deberes del profesorado"

Deberes de los maestros:

- Respetar los derechos de los miembros de la Comunidad educativa recogidos en el presente Reglamento.
- Asistir puntualmente a clase y permanecer en el centro durante el horario lectivo establecido y su horario personal, de acuerdo con el calendario oficial.
- Excluir del ejercicio de su tarea educativa toda manipulación y apología propagandística o ideológica, sin perjuicio de su libertad de expresión que se ejercerá en los términos previstos en el vigente ordenamiento jurídico.
- Procurar conocer las características psicológicas, intelectuales y sociales de los alumnos/as y adaptar la enseñanza a su nivel de maduración y capacidad intelectual y psicológica.
- Valorar objetivamente el rendimiento de los alumnos ateniéndose a una metodología de evaluación continua.
- Mantener en clase el clima necesario de comunicación para que los procesos de enseñanza-aprendizaje se puedan producir óptimamente.

- Explicar a los alumnos, al principio de curso, los criterios básicos de su programación, los objetivos a conseguir y los medios para evaluarlos, todo ello de acuerdo con el nivel de los alumnos.
- Ejercer los cargos unipersonales y de representación para los que fuese elegido o designado con responsabilidad, objetividad y profesionalidad.
- Ejercer las tareas propias de la tutoría y cuantas misiones pedagógicas y administrativas se determinen en los órganos colegiados.
- Programar, evaluar y planificar, según normas y fechas acordadas por los órganos competentes.
- Coordinarse con sus compañeros, asistiendo y participando activamente en las reuniones para procurar una unidad de criterios en las actividades docentes. Siempre y cuando no se pueda asistir a las reuniones, dicho maestro tendrá la obligación de ponerse al día con los acuerdos aceptados leyendo el acta levantada.
- Coordinar las entradas, salidas y recreos según las normas acordadas en el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar.
- Estar informados acerca de las disposiciones ministeriales y leyes directamente relacionadas con la enseñanza, así como a estar informados puntualmente sobre el funcionamiento del centro.
- Cumplimentar, cuando sea preceptivo, las actas, libros de escolaridad e informes individualizados que correspondan.
- Conocer el medio familiar y ambiental en que se mueve cada uno de sus alumnos.
- Informar al director/a de cualquier actividad que pretenda realizar y que implique responsabilidad del mismo.
- Vigilar el correcto cumplimiento de este reglamento.
- Cumplimentar el Cuaderno de Incidencias de cualquier clase cuando se detecte algún problema con algún alumno, independientemente de la clase a la que pertenezca.
- Concertar reuniones con padres o tutores, siempre que éstos las soliciten, con la máxima celeridad posible, en la medida de las posibilidades horarias.
- Explicar en la reunión inicial de curso a padres o tutores, la vía de comunicación con las familias, independientemente de las reuniones individuales, siempre que considere necesaria la implementación de dicha forma de comunicación. En caso de

considerarla, decidirá entre Stilus Comunicaciones, el correo electrónico o la agenda. Asimismo, el profesor/a decidirá y comunicará a las familias sus normas de utilización.

- No utilizar el teléfono móvil en el aula durante horas lectivas si no es por razones estrictamente pedagógicas.
- No llevar a cabo reuniones con las familias en horario lectivo excepto cuando se haya informado con anterioridad al Equipo Directivo. Este tipo de reuniones serán completamente extraordinarias pues la atención a las familias se lleva a cabo de 17:00 a 18:00 horas.
- Asistir a las reuniones organizadas dentro del horario laboral.
- Realizar distintas actividades propuestas por el Equipo Directivo para la mejora del centro dentro del horario laboral además de las sesiones lectivas ordinarias.
- Al comienzo del curso se expondrán dos documentos: el Plan de Acogida Digital del Profesorado y el Plan de Acogida del Profesorado. En ambos documentos aparecen todas las directrices a seguir en el centro para su buen funcionamiento. Son de obligado cumplimiento.

CAPÍTULO TERCERO. "Adscripción del profesorado"

La adscripción de los profesores a los equipos de ciclo y grupos correspondientes será designada por el director/a a propuesta del Jefe de Estudios oído el Claustro de Profesores.

El orden para realizar la adscripción será según la normativa vigente: mayor antigüedad en el centro, desde la última toma de posesión o nombramiento y mayor antigüedad en el cuerpo.

En cualquier caso y siempre que sea posible, se atenderá a los siguientes criterios:

- Especialización en el caso de los profesores de Educación Infantil, Filología Inglesa, Educación Musical, Educación Física, Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje.
- Se primará la continuidad con el grupo de alumnos dentro de un mismo ciclo frente a la antigüedad. Es preceptivo que el profesor finalice el ciclo con sus alumnos. No será obligatorio terminar el ciclo si las necesidades del Centro lo aconsejan.

Para cubrir las vacantes que queden se tendrá en cuenta la antigüedad en el Centro. Se considera ésta desde la toma de posesión en el mismo, por lo que los profesores que retomen su puesto volviendo de una comisión de servicios tipo Concursillo de Traslados no perderán la antigüedad obtenida previamente en el Centro.

En caso de tener que adjudicarse tutoría a un profesor/a especialista, se procurará que ésta recaiga sobre el que más horas tenga con ese grupo de alumnos.

Los profesores especialistas se adscribirán a uno de los equipos de ciclo intentando siempre que estos estén equilibrados en número y que el especialista imparta el mayor número de horas en el mismo.

En caso de conflicto, el director/a arbitrará la solución oportuna, teniendo en cuenta la opinión del Claustro de Profesores y las necesidades del centro.

La Dirección podrá efectuar los cambios que considere convenientes para el mejor desarrollo del trabajo en el Centro. El director/a deberá exponer al Claustro de Profesores y al profesor afectado por el cambio los criterios por los que se adopta esta medida.

Los maestros adscritos al C.E.I.P. Altamira tienen la obligación de participar y seguir las pautas marcadas de los diferentes planes y proyectos en los que se encuentre inmerso el centro. El Proyecto Bilingüe, Plan Digital, Proyecto Educativo, Propuesta Curricular, Plan de Convivencia, Plan de Lectura, Plan de Igualdad... marcarán la pauta del trabajo conjunto.

CAPÍTULO CUARTO. "Ausencias, permisos y sustituciones".

Si la ausencia o permiso es concedido por la Dirección Provincial de la Junta de Castilla y León, y en tanto ésta no envíe un profesor para realizar la sustitución, las clases serán atendidas por el profesorado del Centro.

Las ausencias de los profesores estarán sujetas a la normativa vigente. Se establece un orden de prioridades para cubrir las ausencias:

- Cuando alguien tiene un refuerzo o apoyo en un aula donde hay que sustituir, se queda quien realiza dicho refuerzo/apoyo.
- Profesor tutor, si no está en ese momento con un grupo de alumnos.

- Suspensión de las tareas de coordinación o responsables de biblioteca, informática...
- Profesor que esté libre debido a que el grupo al que da clase está de excursión o en alguna otra actividad.
- Suspensión del refuerzo educativo.
- Profesor que esté realizando un desdoble.
- Suspensión de los apoyos.

En caso de que no fuera posible cubrir dichas ausencias, los alumnos del grupo en cuestión serán distribuidos en el resto de los grupos de edades más próximas.

Si algún alumno no asiste a una excursión, salida didáctica o actividad extraordinaria, quedará reubicado entre los cursos de edades más próximas.

En el caso de Infantil, cuando falta algún especialista, se hace cargo la tutora. En caso de faltar la tutora, se cubre con el maestro que está de refuerzo o apoyo, por ese orden.

Los profesores deberán comunicar sus faltas de asistencia al Centro con antelación, siempre que sea posible, y deberán cumplimentar el Anexo correspondiente. Deberán así mismo preparar trabajo para realizar en sus clases por los alumnos. Si así no fuera o se diese el caso de una ausencia continuada sin sustitución, la persona que sustituya cada sesión se encargará de preparar la materia a impartir. Dicha materia se dejará reflejada en algún documento para que el resto de maestros lo conozcan y pueda haber una continuidad.

De producirse una falta no prevista, se deberá notificar en la mayor brevedad posible a la Dirección del Centro, y deberá ser antes del comienzo de las clases. Siempre es necesario acompañar un justificante de la falta.

Siempre que la falta del profesorado sea por haber solicitado un día de asuntos propios, deberá dejar un documento tanto en la Dirección del centro como en las clases donde imparte clases, con todas las actividades que se realizarán en sus horas ausentes. Nunca se pedirá que sus compañeros den nuevos conceptos a sus alumnos, sino que es un momento de refuerzo. Es necesario tener en cuenta que no siempre las personas que sustituyen son expertos en la materia que pedimos que impartan.

TÍTULO IV. "DE LOS ALUMNOS".

CAPÍTULO PRIMERO. "Adscripción de los alumnos"

La adscripción de los alumnos al iniciar su escolaridad se realizará por orden alfabético, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Los grupos deberán tener, en la medida de lo posible, la misma ratio.
- Se intentará que esté equilibrado el número de niños y niñas por aula.

Los alumnos que soliciten ser matriculados en el Centro después del comienzo del curso serán incluidos en el grupo de nivel con menos alumnos. Si la ratio de los grupos es la misma, la adscripción se realizará en el grupo que le corresponde por orden alfabético. Se tendrán en cuenta las opiniones de los profesores del nivel.

En el caso de la elección de asignaturas optativas, como en el caso de la asignatura de religión, la elección del alumno se deberá mantener al menos un curso, debiendo cambiar su opción, en caso de solicitarlo, en junio.

CAPÍTULO SEGUNDO. "De los derechos de los alumnos"

Derecho a una formación integral:

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
3. La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
4. El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
5. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con objetividad.

Derecho a ser respetado:

1. Los alumnos tienen derecho a que se respeten las convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad referente a las mismas.
2. Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
3. La confidencialidad en sus datos personales, sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Derecho a ser evaluado objetivamente:

1. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento académico sea evaluado con objetividad.
2. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios, y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
3. Obtener aclaraciones del profesorado y en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezcan. Este derecho también podrá ser ejercitado por sus padres o tutores legales.

Derecho a participar en la vida del centro:

1. Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, según lo dispuesto en la normativa vigente.
2. Derecho a manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto, que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
3. Derecho a recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

Derecho a la protección social:

Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que

presentan necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

CAPÍTULO TERCERO. "De los deberes de los alumnos"

Deber de estudiar:

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas incluidas en la P.G.A. y siempre que sean gratuitas en el caso de las actividades extraescolares.
3. Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Deber de respetar a los demás:

1. Los alumnos deben respetar y cumplir las normas de convivencia del centro.
2. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
3. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro. Así mismo respetarán las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Deber de participar en las actividades del centro:

1. Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
2. Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro en sus ámbitos de responsabilidad.

Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro:

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en este Reglamento de Régimen Interior.
3. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

CAPÍTULO CUARTO. "Del régimen de participación de los alumnos"

La participación de los alumnos en la vida del Centro, conforme a lo establecido en apartados anteriores, se realizará:

- Colaborando con el profesorado en la conservación del material y las instalaciones.
- Representando al Centro en cuantas actividades deportivas y culturales se organicen, tanto dentro como fuera de la localidad.

TÍTULO V. “DE LAS FAMILIAS”

CAPÍTULO PRIMERO. “De la participación de las familias en el proceso educativo”

Las familias deberán firmar el documento de compromisos familia/centro cuando los alumnos se escolaricen en el C.E.I.P. Altamira por primera vez. Dicho documento será vinculante y válido durante todo el período en el que el alumno se encuentre escolarizado en nuestro centro. Dicho documento quedará en el expediente del alumno.

La negativa a firmar el documento por parte de la familia se considerará falta MUY GRAVE e implicará las medidas que para tal conducta recoge este Reglamento de Régimen Interior.

DOCUMENTO DE COMPROMISOS EDUCATIVOS C.E.I.P. Altamira

COMPROMISOS FAMILIAS	COMPROMISOS CENTRO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA-CENTRO	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA-CENTRO
Conocer el Proyecto Educativo, aceptar los principios educativos del centro y participar en la consecución de los objetivos recogidos en el mismo.	Informar sobre el Proyecto Educativo del centro y los objetivos educativos.
Devolver firmado el justificante de los resultados académicos.	Informar trimestralmente sobre los resultados de aprendizaje y la evolución del alumno, así como sobre la integración escolar y socioeducativa.
Asistir a las reuniones convocadas por la dirección del centro o los maestros.	Dar a conocer las actividades y programas en los que participa el centro a través de la pág. web, los principales medios de comunicación del centro y del tablón de anuncios.
Comunicar y justificar las faltas de asistencia de su hijo.	Comunicar y controlar las faltas de asistencia del alumno.
Comunicar los cambios de domicilio o teléfono al centro.	Informar sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos
Solicitar reuniones con el profesor tutor para informarse sobre el proceso educativo de sus hijos.	Diagnosticar e informar sobre medidas de apoyo y refuerzo.
FORMACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ACADÉMICA
Proporcionarles un lugar adecuado para estudiar y leer.	Promover la mejora de los resultados académicos.
	Mantener buenos niveles de trabajo y clima escolar.
Proporcionar recursos que apoyen y completen la formación recibida en el centro.	Ofrecer una enseñanza fundamentada y práctica.
Controlar y supervisar la realización de las tareas escolares encomendadas a su hijo.	Proporcionar actividades y tareas, para su realización en el domicilio, que completen la formación en el centro educativo.
Controlar el uso de los medios audiovisuales, así como de los informáticos, vigilando los programas de TV, redes y páginas web a las que accede.	Proporcionar actividades y tareas, para su realización en el domicilio, que completen la formación en el centro educativo.
Preocupación por el uso correcto y apropiado del lenguaje en castellano, y fomentar el visionado de películas o documentales televisivos en idiomas extranjeros.	
Ayudar a su hijo a organizar su horario y actividades, aplicando rutinas diarias que incluyan el tiempo adecuado para el estudio, el ocio y el descanso necesario.	Orientar sobre actividades de aprendizaje y técnicas de estudio, tanto a los alumnos como a sus padres.
Participar en los eventos socio-culturales que organiza la escuela.	Tratar de suplir y solventar las carencias del alumnado.
Reconocer la importancia de una asistencia continuada al centro, procurando que las vacaciones familiares y escolares coincidan.	Promover y valorar el esfuerzo individual y valorar la participación educativa de las familias.
	Desarrollar las programaciones didácticas de las áreas
CONVIVENCIA	CONVIVENCIA

Respetar, cumplir y hacer cumplir a sus hijos todas las normas establecidas en el RRI.	Hacer cumplir las normas de convivencia plasmadas en el RRI cuidando la seguridad de todo el alumnado y corrigiendo las conductas perturbadoras.
Respetar el horario de clases evitando en lo posible interrumpir las labores escolares. No llegar tarde.	Asegurar el cumplimiento de derechos y deberes que aseguren la armonía entre todos los miembros de la comunidad educativa.
Informar a la dirección de la escuela de cualquier inquietud o inconformidad relacionada con el funcionamiento de la escuela.	Realizar actividades que fomenten la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa y favorezcan su relación.
Impulsar comportamientos de respeto hacia los maestros y compañeros.	Mantener un ambiente con buena relación entre todos los miembros de la comunidad educativa del centro.
Establecer unas normas de convivencia en el hogar: horarios, tareas encomendadas, etc.	Informar de los posibles conflictos en el entorno escolar para su pronta solución.
Procurar la higiene, asistencia y puntualidad diaria de su hijo.	Potenciar la formación de padres y madres.
Reconocer la actuación del colegio, y sus profesionales, ante los niños.	
Tener activos los canales de comunicación con el colegio: Educacyl, Stilus.	Proporcionar ayuda a todas las familias que necesiten gestionar sus credenciales para acceder a la página de Educacyl.
Acatar el funcionamiento del centro en cuanto a sus normas de entradas y salidas establecidas desde principio de curso e informadas a través de distintos canales (reunión de aula, comunicación digital...).	Hacer cumplir las normas de buen funcionamiento del centro para que este sea un lugar seguro donde no haya un trasiego constante de adultos en horario escolar.
INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES	INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES
Hacer un uso correcto de las instalaciones y de los recursos materiales.	Organizar los espacios, tiempos y recursos fomentando la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
Potenciar la lectura, la escritura y el visionado de programas educativos, promoviendo el uso educativo de los medios de ocio que existen en el domicilio y en el entorno familiar.	Velar por la seguridad del alumnado. Realizar, simulacros de evacuación e inspecciones periódicas de los edificios escolares
Proporcionar a sus hijos los libros, medios y material escolar necesario.	Elegir y descartar recursos materiales inapropiados para la edad y uso del alumno
Fomentar el uso de la biblioteca pública de Miranda de Ebro para mejorar sus habilidades lectoras.	Crear actividades de fomento de la lectura incluyendo la adscripción a la biblioteca municipal de Miranda de Ebro.

Miranda de Ebro a de de

Los padres o tutores

El/La directora

Fdo: _____

Fdo: _____

En relación a la autorización para tratamiento de datos de imágenes/voz de alumnos en centros docentes de titularidad pública de Castilla y León para todos los cursos, los padres o tutores deberán firmar al inicio de la escolaridad, el modelo de acuerdo a la instrucción sobre el modelo de consentimiento informado para dicho tratamiento de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos que comenzó a ser plenamente aplicable el 25 de mayo de 2018 (Reglamento (UE)) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Dicho modelo es el que figura a continuación. Las familias lo firman en el momento en el que escolarizan al alumno y estará vigente durante toda su escolarización.

**CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA –
PARA TODA LA ETAPA DE ESCOLARIZACIÓN EN EL CEIP ALTAMIRA**

La rápida evolución tecnológica, así como la proliferación de plataformas de difusión de la actividad de los centros implica el tratamiento de datos de carácter personal de alumnos con finalidades distintas a la estrictamente educativa, por lo que **es necesario contar con el consentimiento de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años**, para el tratamiento de estos datos.

La finalidad de este documento es:

- **Informar** a los padres/tutores de los alumnos menores de 14 años y a los alumnos mayores de 14 del centro, del tratamiento que éste realizará de las imágenes/ voz de los alumnos.
- **Recabar el consentimiento** de padres, tutores o alumnos como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de las imágenes/voz de los alumnos.

Con carácter previo a la firma del presente documento usted **deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal** sobre el tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros docentes de titularidad pública, que se detalla al dorso del presente documento. **Este documento tendrá validez para toda la escolarización y en caso de haber algún cambio, será necesario que sea comunicado al Equipo Directivo del CEIP Altamira con la mayor celeridad posible.**

Si el Alumno/a es menor de 14 años: D/D^a _____ con DNI
_____, (padre/madre/tutor/a)

y D/D^a _____ con DNI _____,
(padre/madre/tutor/a)
del alumno/a _____ o

☐ **CONSIENTE**

☐ **NO CONSIENTE**

Al Centro _____ el **tratamiento de la imagen/voz** de su hijo/a, o **de mi imagen/voz** (si el alumno tiene 14 años o más), especialmente mediante fotografías o videos, con la **finalidad de difundir las actividades del centro**, en los siguientes medios:

(Sólo se entenderá que consiente la difusión de imágenes/voz por los medios expresamente marcados a continuación.

En las redes sociales del centro NUNCA aparecen las caras de los alumnos):

- OneDrive (fotos compartidas con las familias) ☐
- Facebook CEIP ALTAMIRA ☐
- Instagram CEIP ALTAMIRA ☐

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Fdo.- _____
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a
Nombre, apellidos y firma)

Fdo.- _____
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a
Nombre, apellidos y firma)

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.		
EPÍGRAFE	INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL
Responsable del tratamiento	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR (Consejería de Educación)	Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: protecciondatos.dgpee.educacion@jcyf.es
		Delegado de Protección de Datos: Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid. Mail: dpd.educacion@jcyf.es
Finalidad del tratamiento	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento. Las imágenes/voz almacenadas en sistemas de almacenamiento de la Consejería de Educación o contratados con terceros, serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.
Legitimación del Tratamiento	Consentimiento	Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años. El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no. Si se toman imágenes/voz a través de fotografía, video o cualquier otro medio de captación, de alumnos que no han consentido el tratamiento, se procederá a distorsionar sus rasgos diferenciadores, especialmente cuando en una foto/video concurren con otros compañeros que sí cuentan con la autorización para el tratamiento de sus imágenes/voz.
Destinatarios de cesiones o Transferencias Internacionales	No se cederán datos a terceros.	La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales supondrá una comunicación de datos a terceros, atendiendo a la naturaleza y funcionamiento de estos servicios.
	No están previstas transferencias internacionales de datos.	
Derechos de las personas interesadas	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.
		Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.
		Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de Protección de datos
		Tiene derechos a reclamar ante Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es

Implicación y compromiso de las familias.

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

Para que esta colaboración favorezca el clima de trabajo en el centro los padres deberán cumplir las siguientes normas:

- Los familiares de los alumnos no podrán entrar en el colegio una vez comenzadas las clases salvo cita concertada con maestros, venir a recoger a un alumno por visita al médico o enfermedad o tener que pasar por Secretaría, Jefatura o Dirección.
- Ni alumnos ni familiares podrán entrar en el Centro una vez finalizado el horario escolar, salvo cita concertada con maestros o Equipo Directivo.
- Si los alumnos están enfermos, especialmente si tienen piojos o alguna otra enfermedad contagiosa, no deben venir al colegio.
- Nadie debe acercarse a la verja durante las horas lectivas ni recreos. Asimismo, está prohibido dar ningún tipo de alimentos o medicamentos a los alumnos a través de dicha verja.
- Los familiares que, teniendo cita previa fijada, no puedan asistir a la misma, deberán avisar cuanto antes al profesor correspondiente.
- Los padres/tutores o las personas que ellos designen deberán recoger a los alumnos a la salida del Centro. Si una familia no recoge a un alumno se notificará a la Policía. Cuando padre/madre/tutor/a legal del alumno/a no pueda recogerle, deberá proporcionar una autorización en la que figure el DNI, fecha y firma de la persona encargada de la recogida del alumno.
- Ningún alumno/as podrá entrar en el centro con la cabeza cubierta con pañuelo, visera u otro tipo de prenda.

En el caso de supuestos de maltrato infantil en el ámbito familiar, nuestro centro pondrá en marcha el: “Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha

de maltrato infantil en el entorno familiar” de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa.

CAPÍTULO SEGUNDO. “De los derechos y deberes de los padres de los alumnos”

Derechos de los padres o tutores legales:

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
 - Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
 - Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el Consejo Escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos que perjudiquen gravemente la convivencia.
 - Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

Deberes de los padres o tutores legales:

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

2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
 - Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
 - Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

TÍTULO VI. “DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA”

CAPÍTULO PRIMERO. "Implicación del profesorado"

Todos los profesores deben implicarse en la consecución de las normas de convivencia. Por ello deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Todos los profesores tienen el deber y el derecho de llamar la atención a los alumnos que tengan un mal comportamiento.
- Ningún profesor debe desautorizar a otro delante de los alumnos.
- Cuando algún padre o tutor se queje de forma oral o escrita al Equipo Directivo de la forma de actuar de algún profesor se pondrá en conocimiento de éste el motivo de la queja y el profesor estará presente en la resolución del problema. Para la resolución de conflictos se respetará el orden: tutor, especialista, coordinador, equipo docente del alumno implicado, Equipo Directivo.
- Al finalizar cada reunión individual entre padres y profesores, tanto unos como otros firmarán un documento escrito en el que se expongan los motivos de la reunión y los acuerdos de la reunión. Al menos, una vez a lo largo del curso tanto los tutores como los especialistas de necesidades educativas especiales, tendrán que tener una reunión individual con las familias de su grupo.
- Si un alumno desobedece una orden dada por un profesor comete una falta grave contra la dignidad de éste, o si se trata de un alumno que reiteradamente comete faltas se pondrá en conocimiento del tutor quien, si lo considera necesario, se lo notificará al coordinador de convivencia o al Equipo Directivo. Este podrá llamar al alumno para hablar con él sobre la falta que ha cometido e intentar solucionar el problema de forma inmediata antes de tratarlo en la Comisión de Convivencia.

CAPÍTULO SEGUNDO. “De las normas de convivencia”

Competencia de la convivencia en el centro:

- El Consejo Escolar, el claustro de profesores, el equipo directivo del centro y la Comisión de Convivencia son competentes en la materia.

- El coordinador de convivencia estará informado en todo momento de las conductas disruptivas que se produzcan en el centro y propondrá las medias adecuadas para que se desarrolle en un clima adecuado la actividad educativa en el centro. Ejercerá esta función el jefe de estudios, excepto cuando éste delegue en otro miembro del claustro, pero con el consentimiento previo del director del centro.

Competencias del Consejo Escolar

- Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

Competencias del 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 director.
- Actuar, de acuerdo al protocolo de actuación recogido en el Plan de Convivencia, en la aplicación de medidas correctivas cuando se produzcan conflictos disciplinarios.
- Conocer las resoluciones de los conflictos disciplinarios.
- Completar el documento de incidencias con la mayor celeridad cuando se produzca una, para que todo el claustro pueda acceder y conocer lo ocurrido.

Competencias del Equipo Directivo

- Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 19 de este

decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.

- Imponer las medidas correctivas que figuran en el Plan de Convivencia del Centro.
- Garantizar la mediación escolar y los procesos reeducativos.
- Conocer, coordinar y apoyar las actuaciones que esté llevando a cabo el coordinador de convivencia.

Competencias de los tutores

- Coordinar a los profesores que imparten docencia en el grupo.
- Conocer las actuaciones y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en el grupo, con el objeto de resolver conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite la actividad educativa.
- Realizar las actividades de convivencia que se propongan desde la Coordinación de Convivencia.

Competencias del coordinador de convivencia

- Participar en las reuniones de la comisión de convivencia.
- Informar a los alumnos, padres y maestros del contenido del Reglamento del Régimen Interior del Centro.
- Comunicar al equipo directivo todas las actuaciones llevadas a cabo para prevenir conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de las medidas correctivas aplicadas para sancionar conductas disruptivas.

Competencias del profesorado

- Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro.
- El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativo y disciplinario que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

- En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
- La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Se cuenta con los siguientes:

- El Reglamento de Régimen Interior.
- El Plan de Convivencia.

LA DISCIPLINA ESCOLAR

Las conductas disruptivas se pueden clasificar en contrarias a la convivencia escolar o gravemente perjudiciales para la convivencia escolar. Las medidas correctivas a aplicar se tomarán en función de las circunstancias en que se ha producido la incidencia.

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al Consejo Escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

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

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

1. Medidas de corrección:

Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2. Procedimientos de acuerdo abreviado.

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

3. Apertura de procedimiento sancionador.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador. En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

4. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

- a) La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
- b) Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- c) En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
- d) Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:
 - Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
 - Las conductas incluidas con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

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

- a. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

- c. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- e. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- f. Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

PARTE DE INCIDENCIA - CONDUCTA

Los partes de incidencia se levantarán cuando la falta cometida sea **grave** o **muy grave**. La directora y la coordinadora de convivencia serán las encargadas de registrar y custodiar dichos partes.

EL PROFESORADO COMO AUTORIDAD PÚBLICA

Nota: es necesario formalizar por escrito los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo que afecten negativamente a su autoridad para que tengan valor probatorio y, en su caso, puedan formar parte de posteriores procedimientos.

DATOS PERSONALES			
PROFESOR			
Nombre y Apellidos			
DNI:	NRP:	Especialidad:	
Curso y grupo:		Área impartida:	
ALUMNO			
Nombre y Apellidos			
DNI:	Edad:	Curso y grupo:	
Profesor Tutor:			
FAMILIAR IMPLICADO			
Nombre y Apellidos			
DNI:	Familiar del alumno:		
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS			
DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS MOTIVO DE ACTUACIÓN			
ACTUACIONES INMEDIATAS LLEVADAS A CABO POR EL PROFESOR			
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS SEGÚN LOS TESTIGOS PRESENTES			

PROPUESTAS
MEDIDAS PROPUESTAS POR EL PROFESOR
OTRAS MEDIDAS

Además de los derechos y deberes contenidos en apartados anteriores de este Reglamento, los alumnos deben ser conscientes de la necesidad de observar una serie de normas de convivencia en el Centro, que no debe entenderse como una limitación de su libertad individual, si no el hacer posible que los demás ejerzan plenamente la suya, y que el Centro pueda cumplir su finalidad educativa. En consecuencia, los alumnos deben conocer y procurar observar las siguientes normas:

Asistencia y puntualidad.

1. Además de lo citado en cuanto a deberes de los alumnos, en el mismo Decreto por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos, en su artículo 37, capítulo III relativo a las Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro aparece como una de ellas:

La falta de puntualidad de forma reiterada o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.

Por tanto, es deber del Centro exigir puntualidad en las entradas. Tanto profesores como alumnos, por respeto a los demás, por un mejor aprovechamiento del tiempo y una mejor organización y funcionamiento del Centro deben extremar la puntualidad en las entradas y salidas generales y entre las sesiones de cada clase.

2. En el caso de que un alumno acumule de forma reiterada retrasos en sus entradas a clase se le aplicarán las medidas correctivas previstas en el presente Reglamento.
3. Primer ciclo de Educación Infantil, dada su especificidad, los niños/as entran por la puerta principal, pero a la misma hora que el resto de los alumnos.
4. Segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria entra y salen del centro por la puerta grande del patio. Segundo ciclo de Educación Infantil sale 10 minutos antes para evitar aglomeraciones. Desde el curso 2025/2026 se promueve que las familias entren al patio a la hora de la salida, teniendo la obligación de recoger a los niños dentro de las instalaciones del centro.
5. Se recomienda que cuando un alumno deba salir del centro para asistir a una consulta médica u otra falta justificada lo haga a las horas en punto coincidiendo con el cambio de clase para no interrumpir en las mismas. Asimismo, se evitará recoger a los

- alumnos de Primaria durante el recreo. Los padres que vengan a recoger a sus hijos deberán informar de dicha situación a los profesores que estén en el patio.
6. Para salir y entrar del Centro, se rellenará un justificante en el que se indiquen los motivos de la llegada y de la salida. Los niños podrán salir del Centro siempre y cuando los recoja el padre/madre o tutor o un familiar autorizado. Sin autorización ningún alumno podrá salir del recinto escolar en horario lectivo.
 7. De acuerdo al Plan de Absentismo, el control de las ausencias de los alumnos es responsabilidad de los tutores. Los alumnos deberán avisar con antelación de las faltas de asistencia, siempre que sea posible, y aportar los justificantes de las mismas, firmado por sus padres o tutores. A tal efecto, el Centro les facilitará el modelo de justificante, aunque también lo pueden justificar a través de Stilus.
 8. De producirse una falta no prevista, los padres o representantes legales del alumno deberán comunicarlo al tutor correspondiente en cuanto les sea posible y en todo caso, el alumno deberá aportar el justificante de las faltas cuando se reincorpore a clase. El justificante lo recogerá la tutora y será la encargada de justificar la ausencia a través de Stilus.

Entradas al colegio.

Se organizarán los alumnos en filas a la entrada del edificio, tanto en Infantil como en Primaria, para que entren así de una forma más ordenada.

Los alumnos no entrarán en el edificio hasta que no haya un profesor. Los maestros encargados de cada clase, saldrán a las 9:00 para recibir a su alumnado y subir con ellos a su clase correspondiente.

Se evitarán las carreras y las voces en las entradas.

Los padres se abstendrán de entrar en el patio ni en las aulas acompañando a sus hijos, para así no dificultar la entrada. Cuando la fila ya ha entrado, el conserje será el encargado de acompañar a los alumnos que llegan tarde a su clase y, en su ausencia, el equipo directivo o persona designada por el mismo.

Entrarán primero los alumnos de Primaria, por cursos en orden, una vez entrado los de Primaria comenzarán los de Infantil. El orden de entrada se estipula al comienzo del curso en el Plan de Acogida del Profesorado.

Los alumnos se dirigirán directamente a sus clases respectivas, sin detenerse en los servicios ni permaneciendo en pasillos o clases ajenas.

Si los alumnos tienen que acudir al Centro una vez comenzadas las clases (después de una visita médica) deben pasar, acompañados por sus padres, por Conserjería y firmar la autorización de dejada del alumno en el Colegio y el conserje acompañará al aula a dicho niño.

Los días de lluvia, los alumnos entran en el edificio a medida que van llegando y se van incorporando al aula donde les esperan sus maestros. El equipo directivo y el resto de maestros ayudarán al acceso al interior.

En clase.

Está prohibida la entrada al recinto escolar, durante las horas de clase, a todo el personal no docente, salvo que sea autorizada para ello por la Dirección.

Una vez en el Centro sólo podrán salir de él por causa justificada y acompañados por sus padres o tutores, quienes rellenarán el debido impreso justificante en Conserjería.

Los profesores/as que estén en el aula, son los responsables de que se cumplan las normas básicas de convivencia.

La clase es un lugar de trabajo, por ello, todos deben respetar el trabajo de los demás.

Los alumnos permanecerán sentados en su sitio, siempre que el profesor lo considere oportuno.

Los alumnos no podrán salir de su aula entre clase y clase sin permiso del profesor.

Se reducirán a lo imprescindible las salidas al servicio y nunca saldrá más de un niño por clase.

El profesor permanecerá con su grupo-clase en el aula, hasta que llegue el siguiente profesor o el especialista los recoja.

En los cambios de clase, los alumnos permanecerán dentro del aula sin causar molestias a los compañeros y resto de aulas.

Todas las posibles salidas del aula en horario escolar (biblioteca, ordenadores, Ed. Física, apoyos...) se harán con orden y silencio y acompañados por el profesor correspondiente.

No se tolerarán las faltas de respeto a los profesores y a los alumnos. Se respetará el turno de palabra del que está hablando y las opiniones de los demás.

Se velará por la correcta utilización del lenguaje, evitando tacos, muletillas, y silbidos o ruidos extraños o estridentes.

Los alumnos deberán asistir con el suficiente aseo e higiene personal, en buenas condiciones de salud, así como con una indumentaria adecuada. En caso de observarse deficiencias se informará de ello a la familia que estará obligada a poner el remedio oportuno. Cuando los alumnos tengan una enfermedad o afección contagiosa no deben asistir al centro en beneficio de la comunidad escolar.

Se asistirá a clase con el material escolar necesario.

No se exhibirán objetos que puedan distraer la atención de los compañeros. Está prohibido traer móviles o cualquier otro dispositivo con conectividad.

No se podrá comer pipas, chicles..., salvo excepciones, organizadas por el profesor responsable.

El alumno deberá respetar las instalaciones y el material.

Los alumnos no podrán permanecer solos en el aula ni en los pasillos en periodos de recreo si no están bajo supervisión de un profesor.

Las normas de utilización de los dispositivos digitales serán las que quedan recogidas en el Plan Digital.

Será responsable de la clausura del aula el profesor/a que haya impartido docencia en último lugar en dicha aula.

En los pasillos.

Los alumnos se desplazarán por pasillos y escaleras de forma ordenada, en silencio y sin correr.

Si el aula se encuentra cerrada, se esperará en silencio a la puerta hasta que se pueda acceder al aula.

Se vigilará la correcta utilización de los materiales, servicios e instalaciones.

Utilización de los aseos.

Los servicios deben utilizarse únicamente para su fin.

El papel higiénico se deberá pedir en conserjería o al profesor o profesora que esté en el aula, y el agua se deberá usar correctamente, evitando su despilfarro.

El servicio deberá mantenerse siempre limpio tras su utilización (inodoros, urinarios, lavabos, espejos, etc.)

Durante las horas de clase, se usarán con el permiso del profesor. En el recreo deberán pedir permiso a los profesores que estén cuidando el patio.

Los recreos.

El profesor será el último en abandonar la clase. Ningún alumno quedará en clase si no hay un profesor que le acompañe y que, a su vez, será responsable de ellos.

Los alumnos no podrán permanecer solos en el aula ni en los pasillos en periodos de recreo si no están bajo supervisión de un profesor.

Se podrá entrar al servicio de la planta baja, a la salida al patio.

Los alumnos nunca podrán salir del patio bajo ninguna circunstancia.

El Jefe de Estudios elabora un listado de los profesores que deban cuidar el patio cada día quedando establecido 2 profesores en el de Infantil y 3 en el de Primaria. Esta tarea se llevará a principio de curso creando un cuadrante alternativo para los patios de lluvia.

Los profesores encargados del recreo vigilarán que éste transcurra sin altercados y mediarán en los conflictos que puedan surgir. Es muy importante que estén en el patio a la hora exacta para que nunca se quede ningún grupo sin supervisión de un adulto.

Se transmitirá a los niños la necesidad de avisar rápidamente al profesor ante cualquier situación de riesgo.

Se vigilarán actitudes de violencia o exclusión en las interacciones entre alumnos.

Velaremos por la correcta utilización del lenguaje, evitando tacos, muletillas, y silbidos o ruidos extraños o estridentes.

Está prohibido jugar al fútbol durante el recreo pues ha sido el germen de muchísimos conflictos en el centro.

Se evitará la entrada de padres en el patio y recinto escolar en la hora del recreo para evitar posibles incidentes. Si es necesario, se dirigirán directamente a conserjería. En el caso de que durante este período de recreo un adulto acuda a recoger a un niño, los padres deberán avisar con antelación al tutor para que dicho alumno esté preparado y esperando en conserjería, y siempre que sea posible recogerle antes o después del recreo. Para ello, los padres o tutores deberán llamar al timbre para contactar con el conserje y rellenar el justificante preceptivo.

Los familiares de los alumnos y el resto de personas en general tienen prohibido acercarse a las vallas delimitadoras de los edificios durante el periodo de recreo y dirigirse a los alumnos durante dicho periodo. Para cualquier duda o consulta se dirigirán a los profesores que se encuentran en el patio en ese momento. Además, la filmación de imágenes de los menores está completamente prohibida.

Los alumnos deberán depositar todos los desperdicios de bocadillos y papeles en las papeleras y contenedores para preservar la limpieza del patio. Hay que enseñar a los alumnos a limpiar y recoger lo que tiran o manchan, a que sean responsables de ello.

En Infantil y Primaria, los días de lluvia los alumnos estarán en sus aulas correspondientes, sin mezclarse con otras clases, pudiendo utilizar los juegos que haya destinados para estos momentos. Los profesores encargados de los patios velarán porque el alumnado se comporte de una forma adecuada. La decisión de si se sale o no al patio será tomada por el Equipo Directivo.

Salidas del colegio.

Igual que las entradas se realizarán de forma ordenada y sin alborotos.

El profesor será el primero en salir de la clase, comprobando que todos sus alumnos ya han salido. En caso de que el alumno salga tarde, el profesor lo acompañará.

Los alumnos saldrán directamente al patio sin detenerse a esperar a los demás ni en pasillos, ni en escaleras, ni a las puertas de otras aulas.

Se procurará que las salidas sean ordenadas y puntuales tanto por parte del profesorado como por parte de los familiares que acudan a recoger a los niños.

Las familias entrarán al patio a recoger a sus hijos dentro del horario establecido y se les irá entregando de uno en uno de forma ordenada.

En el caso de que nadie se presente a recoger a un alumno/a, se tratará de localizar a los padres, tutores o algún familiar cercano. Si no hubiera localización posible, se llamará, como es preceptivo, a la Policía Nacional. Bajo ningún concepto se acompañará a ningún alumno a su casa.

Los alumnos serán entregados directamente a sus padres o persona autorizada para su recogida. Las personas autorizadas deberán haber entregado previamente un documento escrito de las familias y una copia del DNI, pasaporte o similar. Si la persona que viene a recogerlo no ha sido autorizada por la familia no se le entregará al niño.

Las familias no podrán traer bicicletas o patines para jugar en el patio, así como tampoco podrán entrar en la zona del patio de infantil.

Objetos perdidos

En relación a la acumulación de prendas perdidas de alumnos en los edificios de Educación Infantil, Educación Primaria, se mantendrán expuestas en las zonas de objetos perdidos hasta la finalización del trimestre. Una vez iniciado el siguiente, si no existe reclamación, todas las prendas serán donadas a alguna organización humanitaria.

Actividades complementarias y extraescolares.

Cuando se utilice la biblioteca, la sala de ordenadores, o asistan a conciertos o representaciones teatrales en el Centro Cultural, se vigilará que los alumnos entren en orden, manteniendo la fila. La cabeza de la fila correrá hasta el final de las butacas sin dejar huecos.

En las salidas fuera del colegio, se guardará orden, en fila, sin dar gritos, ni correr por la calle. Transmitiremos que una salida es una clase diferente y que en una salida conjunta ejerceremos la representación del colegio.

Los alumnos deberán mantener las normas básicas de civismo.

Se vigilará e impondrá el turno de palabra. No habrá interrupciones hasta que se dé permiso.

Para salidas fuera del municipio se entregará a los padres una hoja informativa sobre dicha actividad junto con la autorización que deberán devolver firmada para poder participar. Para salidas por el entorno y en horario escolar, las familias firmarán una autorización al escolarizar al niño y perdurará hasta su salida del centro a no ser que la familia lo notifique al centro.

El profesor tutor informará, al Jefe de Estudios, con la antelación adecuada de la actividad que se pretende realizar y de su programación.

En caso de que algún profesor o profesora no esté dispuesto a asistir a excursiones, manifestará su negativa a principio de curso para que así quede recogido en el acta de la P.G.A. Tendrá que buscar un voluntario para realizar dichas actividades y, en cualquier caso, informar a las familias de que se van o no a realizar actividades y quién será el maestro encargado de su clase.

No se programará ninguna excursión si el tutor no está dispuesto a asistir, puesto que es el responsable de los alumnos que tutoriza a no ser que esté de baja por enfermedad, etc. En caso de que el tutor no quiera asistir, buscará un sustituto para su realización e informará a las familias de dicho cambio.

Todos los alumnos tienen el deber de participar activamente en las actividades lectivas y complementarias. En el caso de no poder asistir a dichas actividades, el alumno

está obligado a asistir al centro normalmente, donde será debidamente atendido. El centro decidirá la ubicación y organización de dichos alumnos.

Un alumno podrá ser excluido de actividades complementarias y/o extraescolares si infringe las normas de comportamiento. Un alumno podrá tener preferencia a su asistencia a las mismas si su comportamiento es ejemplar.

Cuando una actividad no pueda realizarse para todo un grupo o grupos y haya interés en llevarla a cabo, se evitará el sorteo. En las actividades, salidas o excursiones, de varios días, que supongan horario añadido al propiamente escolar y que se realicen en lugar distinto al recinto escolar, ejemplos, aulas de la naturaleza, campañas de esquí, escuelas viajeras, Pineda, etc., será el/los profesor/res y/o el personal designado como acompañante/s de los alumnos/as, quien/es, en caso de tener que realizarse una selección de los mismos, por limitación de plazas disponibles, decida la relación final de los alumnos/as que participarán en dicha actividad. Igualmente, aunque no tenga que realizarse selección de los alumnos, el profesor o profesores acompañantes podrán decidir, y comunicar al director, las razones para no incluir a los alumnos que considera puedan causar problemas en la actividad y condicionar su desarrollo y funcionamiento.

La asistencia a las actividades complementarias del Centro en horario de tarde (talleres) estarán sujetas a las normas de funcionamiento de los mismos:

- La matriculación en los talleres se realizará en el mes de septiembre.
- El número de alumnos por taller será de máximo entre 10 y 15 dependiendo del taller y 5 de mínimo. En caso de superar este número o de requerirlo la dinámica del taller, se procederá a un desdoble del mismo, pasando los alumnos a efectuarlo de forma trimestral.
- Tres faltas de asistencia no justificadas implicará la expulsión del taller.
- No se podrá abandonar el taller una vez comenzada la sesión. Se esperará a que toque el timbre de salida.
- En caso de no llegar a los 5 niños se suspenderá el taller.
- El mal comportamiento en el taller será motivo de expulsión permanente de dichas actividades.

- Un taller se eliminará en el momento en el que durante tres sesiones el número mínimo de alumnos no sea igual o superior a cinco.

ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

En la Programación General Anual se fijará una hora de un día a la semana, en el tiempo en horas complementarias, para que cada profesor atienda a los padres que así lo deseen. Al principio de curso se notificarán a los padres las horas de atención de cada profesor. Las consultas con el profesorado del centro se realizarán en el horario previsto para ellas, previa cita con los profesores implicados. Asimismo, cuando el profesor tenga que atender el taller por la tarde dispondrá de una hora después del mismo para atender a aquellos padres que lo soliciten.

Los padres procurarán abstenerse de entrar en el recinto escolar en horario lectivo.

El horario de gestión y visitas al Equipo Directivo será fijado en los tablones de anuncios y en la página Web del centro.

CAPÍTULO TERCERO. “Del procedimiento sancionador”

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
4. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:
 - a. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del

alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

- b. Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
- c. Las conductas incluidas con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

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

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

calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

Parte de incidencia - conducta

Los partes de incidencia se levantarán cuando la falta cometida sea **grave o muy grave**.

La directora y la coordinadora de convivencia serán las encargadas de registrar y custodiar dichos partes.

TIPOS DE FALTAS, MEDIDAS CORRECTORAS Y RESPONSABLES

FALTAS LEVES	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLE
Llegar al menos 10 minutos tarde a clase durante tres días a lo largo de los últimos 30 días.	Llamada telefónica por parte del tutor a las familias para informarles	Tutor
Tener tres faltas injustificadas a lo largo de 30 días.		
Levantarse sin permiso.	Amonestación Registrarlo en el Cuaderno de Incidencias	Maestro presente Tutor
Hablar cuando habla el profesor interrumpiendo el orden de la clase de forma reiterada.	Amonestación, separarlo del resto del grupo. Registrarlo en el Cuaderno de Incidencias.	Maestro presente Tutor
Pintar en las paredes, mesas...	Aviso a padres Limpiar clases, patio...etc. Reparar el daño. Registrarlo en el Cuaderno de Incidencias	Maestro presente Tutor
Utilizar incorrectamente los bienes e instalaciones del centro	Aviso a padres Reponer o pagar desperfectos. Registrarlo en el Cuaderno de Incidencias	Maestro presente Tutor
No traer los deberes de forma reiterada.	Amonestación con posibilidad de influir en la nota (en los términos que figuren en la programación de aula), aviso a padres a partir del tercer día que no traigan la tarea, hacerlos durante el recreo.	Maestro presente Tutor

No traer material de trabajo	Amonestación con posibilidad de influir en la nota (en los términos que figuren en la programación de aula), aviso a padres.	Maestro presente Tutor
Tres faltas leves registradas en el Cuaderno de Incidencias del centro	Supondrán la emisión de un parte remitido a la familia del implicado	Equipo Directivo

FALTAS GRAVES	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLE
Llegar al menos 10 minutos tarde a clase durante cinco días a lo largo de los últimos 30 días	Notificación en papel a las familias por parte del tutor a las familias.	Tutor
Tener cinco faltas injustificadas a lo largo de los últimos 30 días.	El modelo a imprimir aparece en Stilus.	
No hacer caso de las orientaciones e indicaciones de los profesores y del personal no docente.	Amonestación Aviso a padres Registrarlo en el Cuaderno de Incidencias Pedir perdón al afectado	Tutor Jefe de Estudios
Tratar con desconsideración o no respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de los miembros de la comunidad escolar	Hacer tareas de bien social (como, por ejemplo, la limpieza de zonas del centro) Expulsión temporal de su grupo - clase	
No seguir con aprovechamiento los estudios o impedir el derecho a estudiar de sus compañeros	Aviso a padres Hacer tareas de bien social Pedir perdón al afectado Reconocer su equívoco Suspensión de actividades extraescolares Registrarlo en el Cuaderno de Incidencias	Tutor Jefe de Estudios

No respetar las pertenencias del resto de los miembros de la comunidad educativa	Aviso a padres Hacer tareas de bien social Amonestación con posibilidad de influir en la nota (en los términos que figuren en la programación de aula) Registrarlo en el Cuaderno de Incidencias	Tutor Jefe de Estudios
No respetar los materiales e instalaciones del centro durante las tardes	Aviso a padres Reponerlas o pagarlas Registrarlo en el Cuaderno de Incidencias	Tutor Jefe de Estudios
Reiteración de tres faltas leves en el mismo trimestre en las actividades del centro extraescolares.	Informar al Equipo Directivo Tras 3 avisos podría abandonar la extraescolar Amonestación Aviso a padres Parte de conducta	Profesor de la extraescolar Tutor Jefe de Estudios
Utilizar teléfonos móviles o dispositivos electrónicos en el centro o en actividades complementarias o extraescolares.	Confiscación por parte del profesor implicado del aparato. Lo bajará al despacho y se lo quedará el Equipo Directivo hasta que la familia venga a recogerlo. Registro en el Cuaderno de Incidencias	Maestro presente Tutor Equipo Directivo
Utilizar objetos en el recinto escolar de manera indebida	Se confiscan y avisar a padres si procede	Maestro presente Tutor
Una falta muy grave registrada en el Cuaderno de Incidencias del centro	Supondrá la emisión de un parte remitido a la familia del implicado. La acumulación de dos partes supondrá la toma de otras decisiones por parte del Equipo Docente.	Equipo Directivo

FALTAS MUY GRAVES	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLE
Llegar al menos 10 minutos tarde a clase durante siete días a lo largo de los últimos 30 días	El tutor/a informará al Equipo Directivo que avisará al PSC y este llamará a las familias.	Tutor Equipo Directivo
Tener siete faltas injustificadas a lo largo de los últimos 30 días.		

No realización de deberes y tareas encomendadas en el centro de manera reiterada y repetitiva en los términos que figuren en las Programaciones de curso.	Aviso a padres Amonestación Realización de actividades de bien social Parte de conducta con suspensión de actividades complementarias o extraescolares Inicio de expediente disciplinario	Tutor Jefe de Estudios Director
Pelearse o insultar a un compañero de manera reiterada	Aviso a padres Amonestación Parte de conducta con suspensión de actividades complementarias o extraescolares Inicio de expediente disciplinario Registrarlo en el Cuaderno de Incidencias	Tutor Jefe de Estudios
Insultos graves o subidos de tono a un compañero, profesor o personal no docente.	Amonestación Realización de actividades de bien social Obligación de hablar y colaborar entre los/as propios/as implicados Parte de conducta con suspensión de actividades complementarias o extraescolares Inicio de expediente disciplinario Expulsión de hasta tres días Registrarlo en el Cuaderno de Incidencias	Jefe de Estudios Director
Faltar al respeto, desafiar la autoridad y no hacer lo indicado en el recinto escolar (patio, aulas...), durante excursiones, charlas u otras actividades.		
Amenazar a un compañero, profesor o personal no docente		
Reiterar conductas contrarias a las Normas de Convivencia		
Suplantación de la identidad, falsificación o sustracción de documentos académicos.	Aviso a padres Amonestación Realización de actividades de bien social Parte de conducta con suspensión de actividades complementarias o extraescolares Inicio de expediente disciplinario	Tutor Jefe de Estudios Director

Acosar física y/o psicológicamente a algún compañero-a, directa o indirectamente (a través de redes sociales, WhatsApp, correo electrónico, etc.)	Expulsión de hasta tres días Registrarlo en el Cuaderno de Incidencias	
Agresión al personal docente y no docente del centro	Activación del protocolo de agresión docente previsto en : “ <i>ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».</i> Aviso a padres Amonestación Realización de actividades de bien social	Jefe de Estudios Director
Romper de forma intencionada el material del centro tanto el del colegio como el de sus compañeros.	Parte de conducta con suspensión de actividades complementarias o extraescolares Inicio de expediente disciplinario Expulsión de hasta tres días	Tutor Jefe de Estudios Director

Supuestos de posible acoso escolar.	Activación de protocolo específico: <i>ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León</i> Aviso a padres Amonestación Realización de actividades de bien social Parte de conducta con suspensión de actividades complementarias o extraescolares Inicio de expediente disciplinario Expulsión de hasta tres días	Tutor Jefe de Estudios Director
Utilización de fotos o materiales educativos del centro para fines distintos a los estrictamente educativos.	Aviso a padres Amonestación Realización de actividades de bien social Parte de conducta con suspensión de actividades complementarias o extraescolares Inicio de expediente disciplinario Expulsión de hasta tres días	Tutor Jefe de Estudios Director
Robar o causar daños graves en las dependencias del centro, material o documentos o en los bienes de toda la comunidad educativa Realizar actuaciones perjudiciales para la salud e integridad de todas las personas que forman la comunidad educativa	Aviso a padres Amonestación Realización de actividades de bien social Parte de conducta con suspensión de actividades complementarias o extraescolares Inicio de expediente disciplinario Expulsión de hasta tres días Reponer lo robado, pagar los desperfectos o reparar los daños Registrarlo en el Cuaderno de Incidencias	Tutor Jefe de Estudios Director

Incumplir las sanciones impuestas	Aviso a padres Suspensión de actividades complementarias y extraescolares	Jefe de Estudios
Envío a los padres de tres partes durante el mismo curso académico.	Inicio de Expediente disciplinario Expulsión de hasta tres días	Jefe de Estudios Director
Abandonar el centro sin autorización	Aviso a padres Amonestación Realización de tareas de bien social. Suspensión de actividades complementarias. Parte de conducta	Tutor Jefe de Estudios
Grabación, publicidad o difusión de agresiones o humillaciones cometidas	Activación de protocolo específico: <i>ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León</i> Pedir disculpas a la persona afectada, teniendo en cuenta que no lo vuelva a realizar	Jefe de Estudios Director
Utilización de redes sociales para atentar contra la integridad moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Realización de actividades de bien social Parte de conducta con suspensión de actividades complementarias o extraescolares Inicio de Expediente disciplinario	Jefe de Estudios Director
*NO FIRMA DEL COMPROMISO FAMILIAR – CENTRO por parte de las familias.	Comunicación escrita a los implicados de que la no firma implica la no exigencia por su parte de ninguno de los puntos recogidos en este reglamento.	Jefe de Estudios Director
Sospecha y/o riesgo de maltrato infantil en el entorno familiar.	Activación de protocolo relacionado.	Cualquier miembro de la

		comunidad educativa.
Una falta muy grave registrada en el Cuaderno de Incidencias del centro	Supondrá la emisión de un parte remitido a la familia del implicado. La acumulación de dos partes supondrá la toma de otras decisiones por parte del Equipo Docente.	Equipo Directivo

FALTAS TIC		
FALTAS LEVES	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLE
No cargar el ordenador al finalizar la clase.	Aviso verbal	Maestro presente
Hablar mientras se dan explicaciones.	Aviso verbal Separarlo del resto del grupo	Maestro presente
Encender el ordenador sin permiso.	Amonestación Retirada de ordenador durante 1 sesión	Maestro presente
Cambiar la configuración del ordenador sin permiso.	Amonestación Retirada de ordenador durante 1 sesión	Maestro presente
No apagar el equipo cuando lo indica el docente.	Amonestación Retirada de ordenador durante 1 sesión	Maestro presente
FALTAS GRAVES	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLE
Utilizar el ordenador para navegar por páginas no relacionadas con la clase.	Amonestación Retirada de ordenador durante 4 sesión	Maestro presente
Hacer comentarios ofensivos a través de plataformas educativas durante la jornada lectiva.	Amonestación Comunicación a las familias Pedir perdón al afectado Parte de conducta Suspensión de actividades complementarias y/o extraescolares	Maestro presente

Entrar en la cuenta educativa de otro compañero utilizando sus credenciales.	Amonestación Pedir perdón al afectado	Maestro presente
FALTAS MUY GRAVES	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLE
Manipular deliberadamente los ordenadores para dañarlos.	Amonestación Comunicación a las familias Hacer tareas de bien social Reparar el daño Suspensión de actividades complementarias y/o extraescolares	Maestro presente
Difundir datos personales o imágenes de compañeros.	Amonestación Parte de conducta Comunicación a las familias Pedir perdón al afectado Suspensión de actividades complementarias y/o extraescolares Inicio de expediente disciplinario	Maestro presente
Burlarse, humillar o acosar a través de medios digitales del centro.	Parte de conducta Comunicación a las familias Pedir perdón al afectado Suspensión de actividades complementarias y/o extraescolares Expulsión de hasta tres días Inicio de expediente disciplinario	Maestro presente

Como medida excepcional, ante faltas muy graves se aplicará la flexibilización horaria del alumno con conductas perturbadoras.

INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

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

2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
 - a. Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
 - b. Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c. Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
 - d. En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en este documento.
4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

MEDIDAS CAUTELARES

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, 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.

2. El período máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas a sus padres o tutores legales al ser menores de edad. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

INSTRUCCIÓN

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:
 - a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
 - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c) Sanciones aplicables.
2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga.

Si el instructor acordara la apertura de período probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.
3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:
 - a. Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
 - b. Calificación de la conducta o conductas perturbadoras.
 - c. Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
 - d. Sanción aplicable de entre las previstas y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.

- e. Especificación de la competencia del director para resolver.
5. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
 6. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

RESOLUCIÓN

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

PRESCRIPCIÓN

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de treinta días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas para estas conductas prescribirán en el plazo de treinta días desde su imposición según el Decreto 51/2007 en su Capítulo III, Artículo 40 sobre conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

CAPÍTULO CUARTO. “La mediación y el acuerdo reeducativo”

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.
2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - a. Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
 - b. Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
 - c. No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del Decreto 51/2007.
 - d. Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación, teniendo en cuenta las pautas aprendidas en el curso de mediación del tercer ciclo,

- y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e. Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

Sección 1ª: La mediación escolar

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

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.

En el centro todos los maestros son mediadores, además de alguno de los alumnos de 5º y 6º de primaria que haya realizado el curso de mediador. En los conflictos surgidos en el recreo la responsabilidad recae sobre los profesores de vigilancia de patio y en las aulas sobre los tutores o especialistas que allí se encuentre en el momento del conflicto.

Sección 2ª: El acuerdo reeducativo

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

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

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

ASPECTOS BÁSICOS Y DESARROLLO

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

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

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

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. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan.

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

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

Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas.

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

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

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 las posibles medidas cautelares previstas.

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

CAPÍTULO QUINTO. “Protocolo actuación posible acoso escolar”

Dicha actuación se registrará atendiendo a la **Orden Edu/1070/2017**, de 1 de diciembre, por la que se establece el “Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León”. Anexo 18 del Decreto 51/2007 (Regulación de las normas de convivencia de Castilla y León).

CAPÍTULO SEXTO. “Protocolo para la prevención y detención de conductas suicidas y autolesivas”

Dicha actuación se registrará atendiendo a la **Guía de prevención y detención de conductas suicidas y autolesivas en centros educativos de la Junta de Castilla y León**.