

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

**C.E.I.P. "EMILIA MENÉNDEZ"
LA ROBLA (LEÓN)
CURSO 2021-22**

CAPÍTULO I

1. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1. Justificación y finalidad.
- 1.2. Objetivos
- 1.3. Ámbito de aplicación
- 1.4. Cómo se dará a conocer
- 1.5. Horario de apertura y cierre de colegio
- 1.6. Cuidado del material y de los espacios
 - 1.6.1. Inventario de aula
- 1.7. Utilización del tablón de anuncios
- 1.8. Uso de teléfono, fax e Internet
- 1.9. Ubicación y vigilancia de los alumnos durante los recreos

CAPÍTULO II

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN COLEGIADOS Y UNIPERSONALES

2.1. Consejo Escolar

- 2.1.1. Convocatoria
- 2.1.2. Comisiones internas
 - 2.1.2.1. Comisión económica
 - 2.1.2.2. Comisión de Convivencia
 - 2.1.2.3. Comisión de Transporte y Comedor
- 2.1.3. Adopción de acuerdos y decisiones

2.2. Claustro de profesores

- 2.2.1. Convocatorias
- 2.2.2. Control de asistencia
- 2.2.3. Eventual prórroga de la sesión
- 2.2.4. Adopción de acuerdos y decisiones

2.3. Equipo directivo

- 2.3.1. Sustitución temporal del Equipo Directivo.
- 2.3.2. Asamblea general
- 2.3.3. Horarios
- 2.3.4. Alteración P.C. o P.G.A.
- 2.3.5. Anomalía de asistencia

2.4. Órganos de coordinación

- 2.4.1. Comisión de Coordinación Pedagógica
- 2.4.2. Equipos de Ciclo
- 2.4.3. Tutores
- 2.4.4. Profesorado
 - 2.4.4.1. Derechos de los Profesores
 - 2.4.4.2. Deberes de los Profesores
 - 2.4.4.3. Asignación del Profesorado a distintas funciones
 - 2.4.4.4. Sustitución del Profesorado
- 2.4.5. Profesorado sin Tutoría
- 2.4.6. Equipo de Orientación

CAPÍTULO III

3. ALUMNADO Y FAMILIA, PERSONAL NO DOCENTE Y SERVICIOS

- 3.1. Adscripción del alumnado a grupos
- 3.2. Derechos y deberes de los alumnos
- 3.3. Familia
 - 3.3.1. Derechos de los padres
 - 3.3.2. Responsabilidad de los padres con respecto al Centro
 - 3.3.3. Responsabilidad de los padres con respecto a sus hijos
 - 3.3.4. Responsabilidad de los padres con respecto a los profesores
- 3.4. Personal no docente
 - 3.4.1. Personal de Administración
 - 3.4.2. Personal de Servicios
- 3.5. Comedor Escolar
 - 3.5.1. Normas generales
 - 3.5.2. Normas para el alumnado usuario del Comedor
- 3.6. Transporte Escolar

CAPÍTULO IV

4. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

- 4.1. Coordinador de Convivencia
- 4.2. Procedimientos de actuación y prevención
- 4.3. Procedimiento general de valoración de actuaciones
- 4.4. Correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia
- 4.5. Conductas gravemente perjudiciales
- 4.6. Circunstancias paliativas y atenuantes
- 4.7. Incoación de Expedientes sancionador
- 4.8. Procedimiento de acuerdo abreviado.
- 4.9. Proceso de Mediación y procesos de acuerdo educativo.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Justificación y finalidad.

Dado que en todo Centro debe existir un régimen de orden imprescindible para que el trabajo se lleve a cabo con eficacia y la convivencia sea agradable, debemos establecer unas normas de convivencia.

Toda norma de convivencia conlleva un concepto de disciplina, que debemos entender como medio para desarrollar una libertad responsable en el niño, una conciencia ética mediante la creación de una serie de hábitos de respeto, cooperación, autodisciplina y solidaridad.

Por ello este reglamento de Régimen Interior se justifica por la finalidad de ordenar la vida diaria del Centro, así como la adopción y concreción de normas no reguladas por ley, que permitan el buen funcionamiento del Colegio y la convivencia entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.

Su finalidad es el cumplimiento de los principios recogidos en el P.E.C. y la aplicación de lo establecido en legalidad vigente.

1.2. Objetivos

Nuestro centro como Organización tiene características propias, derivadas de las características de sus alumnos, de los profesionales implicados en la tarea educativa de los mismos y de las condiciones físicas y materiales. Por ello nos planteamos unos objetivos al modificar este Reglamento:

- Concretar el funcionamiento de los Órganos Colegiados, de coordinación docente y equipos de trabajo que determinan la estructura organizativa, así como del resto de los servicios que ofrezca el centro.
- Establecer pautas que regulen la convivencia integrada y armónica de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Prever normas y procedimientos.
- Establecer las condiciones en que se revisará y modificará el propio Reglamento.

1.3. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento de Régimen Interior afectará a los padres/madres, profesores/as, alumnos/as y personal no docente del Colegio Público "EMILIA MENÉNDEZ" de La Robla.

Dentro del recinto escolar y durante el periodo de horas de permanencia en el Centro. _____ Y en aquellas actividades complementarias y extraescolares del Centro, que estén bajo la responsabilidad de profesores, padres o personal contratado.

1.4. Cómo se dará a conocer

El Reglamento se dará a conocer:

a) En su totalidad:

- A todos los profesionales que presten servicios en el centro, en el momento de su publicación o cuando se incorporen al mismo.

- A los componentes del Consejo Escolar cuando se incorpore al mismo.

mismo.

- A la asociación de padres y madres que esté en funcionamiento.

- A cualquier padre o madre que lo demande, para su consulta en el centro.

b) Parcialmente en los aspectos que les atañen:

- Al alumnado.

- A los padres y madres, en el momento de su publicación o en el momento de nueva matriculación.

c) A través de la página Web del centro a toda la comunidad educativa.

d)

e) A través de las redes sociales del centro.

1.5. - Horario de apertura y cierre del colegio.

El horario de apertura y cierre del Colegio coincidirá con el horario de obligada permanencia del profesorado, desde las 9:30 hasta las 14:30. Durante el mes de septiembre y junio es jornada única desde las 9:30 h., hasta las 13:30h.

Tras la entrada de las filas de los alumnos/as se cerrarán las puertas, dejando abierta la principal.

Los alumnos/as de infantil entrarán por la 2ª puerta de la verja azul. Allí serán recibidos por los correspondientes tutores/as. Los padres y/o madres no podrán entrar en las aulas. (Salvo excepciones determinadas por la organización de algunas actividades.)

Si los alumnos de infantil no llegan a la hora deberán incorporarse al aula a la hora del recreo.

Cualquier alumno/a de infantil que tenga que salir del centro en horario escolar, deberá hacerlo, a ser posible, en horario de recreo con la correspondiente autorización firmada por el padre, madre o tutor del alumno/a en la Secretaría del Centro.

A la salida, los niños/as de infantil del “comedor” se entregarán a la cuidadora. El resto serán acompañados por sus tutores/as hasta que sean recogidos por sus familiares o personas autorizadas.

Si los alumnos de Primaria no llegan a la hora se incorporarán a la hora siguiente en el cambio de clase. Rellenando el padre, madre o tutor/a del alumno/a la correspondiente justificación de la falta.

Si fuera de este horario se hiciera uso de las instalaciones la/s persona/s o instituciones que las utilicen se harán responsables de su apertura y cierre.

- Uso del material y de los espacios

Toda persona que utilice el material y /o los espacios del Colegio será responsable de su orden, vigilancia, cuidado y mantenimiento adecuado.

El uso de las instalaciones y materiales del Centro durante el horario lectivo quedará prohibido a toda persona ajena al centro, salvo autorización previa de la Dirección del Centro (siempre que su función justifique la actividad).

En todo caso queda prohibida cualquier actividad privada, de carácter propagandístico o mercantil, que haga uso de los alumnos, sin finalidad educativa.

1.7.1. – Inventario de aula.

El/La secretario/a del Centro facilitará a los docentes, al comienzo del curso un inventario de su aula, que será revisado por el maestro. Una copia actualizada se entregará en Secretaría cuando finalice el año académico.

1.6. - Utilización de los tablones de anuncios.

La exposición en los tablones de anuncios de toda información ajena a la Comunidad Educativa, tendrá que ser previamente autorizada por la Dirección del Centro.

Se evitarán anuncios de empresas cuyo objetivo sea exclusivamente mercantilista y aquellos otros que por su contenido puedan considerarse de mal gusto o no apropiados para las edades de nuestros alumnos.

Se pondrán tablonces de anuncios en las salas de profesores, uno específicamente para información sindical y otro para uso de los maestros. En el segundo tablón se pondrá:

- Horario de planificación mensual.
- Actas del Claustro y Consejo Escolar (En la actualidad se cuelgan en el aula virtual tanto del claustro como del consejo.)
- Horario de vigilancia de patios.
- Organización de sustituciones.
- Faltas de asistencia.
- Otros. No se expondrán aquellos documentos que son de consulta y no de exposición, estos estarán custodiados en Dirección o en Secretaría.

1.7. - Uso del teléfono, fax e internet

El personal docente podrá hacer uso del teléfono para todo lo relacionado con el desarrollo de la actividad del centro y de forma excepcional para su propio uso.

El uso de Internet estará sujeto a las normas de seguridad e higiene que protegen al alumnado.

El personal del centro podrá usar el fax de forma particular con carácter excepcional siempre que su uso sea adecuado y con autorización del equipo directivo.

1.8. - Ubicación y vigilancia de los alumnos durante los recreos.

Habitualmente, en los períodos de recreo, los niños permanecerán en el patio que les corresponda. Las puertas de los mismos deberán permanecer cerradas.

Los docentes no se ausentarán del Centro a no ser por causa justificada.

Los alumnos harán uso de los servicios antes de salir al patio o bien al entrar, de forma controlada.

Durante los recreos, no deberán permanecer los alumnos en el aula sin la atención del maestro correspondiente.

El profesor que termina la clase con un grupo de alumnos, bajará con estos hasta la salida.

El tutor tendrá abiertas las puertas puntualmente a las horas de las entradas y controlará la entrada el profesor al que le corresponda impartir el área.

No se permitirán los juegos o materiales que puedan resultar molestos o peligrosos para los alumnos incluido el uso de móviles y consolas.

En la práctica deportiva en estos periodos no se permitirá la utilización de balones duros.

Los turnos de vigilancia los organizará el/la Jefe de Estudios según lo acordado en el primer Claustro.

En circunstancias excepcionales el E. Directivo podrá suspender los turnos de recreo y TODOS los profesores vigilarán al alumnado.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE GOBIERNO: Colegiados y Unipersonales

2.1. – Consejo Escolar

2.1.1. Convocatorias

Corresponde al presidente de la facultad de acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

El Consejo Escolar se reunirá siempre que lo convoque su presidente o lo solicite al menos un tercio de sus miembros.

La convocatoria, que se hará con una antelación mínima de 48 horas, indicará el lugar, la fecha y la hora de la reunión, así como los puntos del orden del día a tratar.

Corresponde al consejo escolar:

- a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan 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.*
- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.*

c) 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.

2.1.2.- Comisiones internas.

En el seno del Consejo Escolar existirán las siguientes comisiones:

2.1.2.1.- Comisión Económica.- Integrada por el Director, el Secretario, un docente y un padre.

Esta Comisión informará al Consejo sobre aquellas materias de índole económica que se le encomiende y ejercerá el control sobre la gestión económica del Centro.

2.1.2.2.- Comisión de Convivencia.- Integrada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, dos maestros y dos padres. Se elegirá a uno de los miembros para que haga las funciones de secretario.

Esta Comisión:

Canalizará las iniciativas de todos los sectores escolares para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.

Adoptará las medidas preventivas que estime necesarias.

Facilitará un resumen del Decreto de Derechos y Deberes y normas del Centro a los alumnos y a los padres.

Fomentará la coordinación estrecha entre familia y profesorado, a fin de mejorar las conductas de determinados alumnos.

Mediará en los conflictos planteados. Intervendrá en la resolución de posibles conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa.

Resolverá los conflictos e imponer, o elevar en su caso al C.E., las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen la convivencia

en el Centro, de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes de los alumnos.

Realizará el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones.

Propondrá al Consejo Escolar las medidas que estime oportunas para mejorar la convivencia del Centro.

Dará cuenta al Consejo Escolar, de las actuaciones realizadas y las correcciones impuestas.

Valorará el informe trimestral de convivencia.

De todas sus reuniones se levantará acta.

2.1.2.3.- Comisión de transporte y Comedor
Velará por el cumplimiento del buen funcionamiento interno del comedor y de las líneas de transporte.

2.1.3.- Adopción de acuerdos y decisiones.

Los acuerdos, salvo en aquellos asuntos en los que por norma legal expresamente se indique otra cosa, serán adoptados por la mayoría simple de votos de los asistentes.

En caso de empate, será el Presidente quien adopte la decisión.

2.2. –Claustro de profesores

2.2.1. -Convocatorias.

Corresponde al Director la facultad de acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás maestros formuladas con la suficiente antelación.

El Claustro se reunirá siempre que lo convoque el Director o lo solicite al menos un tercio de sus miembros.

La convocatoria de la sesión ordinaria se hará con una antelación mínima de 48 horas, indicará el lugar, la fecha y la hora de la reunión, así como los puntos del

orden del día a tratar.

2.2.1. - Control de asistencia.

El Secretario controlará la asistencia y anotará las ausencias en el acta correspondiente. El Jefe de Estudios podrá pedir al maestro/a que se ausente la justificación de su falta.

2.2.2. - Eventual prórroga de la sesión.

En caso de que los temas a tratar superen el tiempo destinado para la reunión (siempre que no supere la media hora) se terminará en la misma sesión, de no ser así, la sesión del Claustro continuará al día siguiente de exclusiva. Si esto no fuera posible, el Director indicará en la misma reunión la fecha y la hora de la prórroga de la sesión.

2.2.4. - Adopción de acuerdos y decisiones.

Los acuerdos, salvo en aquellos asuntos en los que por norma legal expresamente se indique otra cosa, serán adoptados por mayoría simple de votos.

Debido a su calidad de funcionario, los miembros del claustro, no podrán abstenerse en la votación, por ley.

Si algún miembro solicita que la votación sea secreta así se hará y siempre que se refiera a personas.

2.3.- Equipo Directivo

2.3.1.-Sustitución temporal del Equipo Directivo

En caso de ausencia, enfermedad de alguno de los miembros del equipo directivo, el resto de los miembros se hará cargo de sus funciones.

2.3.2. Con carácter ordinario, a comienzos de cada curso, el Equipo Directivo convocará, en una asamblea general informativa, a las familias, en la que se hará la presentación oficial del curso y del personal del Centro.

2.3.3.-Horarios

Se establecerá el horario personal de los componentes del Equipo Directivo, de tal manera, que coincidan al menos dos horas semanales, para su propia coordinación.

Se establecerá a principios de curso un horario de visitas a secretaría, jefatura de estudios y dirección; horario que será objeto de información a las familias.

2.3 4.-La jefatura de estudios será informada, por parte de los profesores de cualquier alteración en los contenidos o actividades reseñadas respectivamente en el P.C. o P.G.A.

2.3.5.La dirección será informada de toda anomalía en la asistencia al centro de los profesores y/o personal de administración y servicios.

2.4. ORGANOS DE COORDINACIÓN

En el centro existirán los siguientes órganos de coordinación: Comisión de coordinación pedagógica. Equipos de Internivel, Equipos de nivel. Tutores.

También funcionarán “Comisiones” encargadas de elaborar y coordinar actividades, como el Plan lector...

2.4.1. - Comisión de Coordinación Pedagógica(C.C.P.).

La Comisión de Coordinación Pedagógica, se reunirá una vez al mes y cuantas otras se estimen necesarias para la organización de las actividades del centro que sean de su competencia.

Según la nueva normativa la coordinadora de convivencia y la coordinadora de la sección bilingüe del centro pasarán a formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica, pudiendo asistir a la misma los coordinadores de determinados programas o proyectos que se desarrollen en el centro siempre que se traten temas relacionados con los mismos.

2.4.2.- Equipos de Internivel.

Durante este curso, funcionarán los equipos internivel y equipos de nivel que marca la LOMCE.

Formarán parte los tutores de cada internivel y los especialistas que impartan sus clases en algún grupo de ese internivel. Se establecerá un turno rotativo de los especialistas por los interniveles en los que impartan sus horas, al inicio de cada curso escolar. Los especialistas acudirán al internivel aunque no formen parte del mismo siempre que las circunstancias lo requieran.

Los profesores de cada internivel se reunirán al menos quincenalmente.

Habrà una reunión de coordinación entre los distintos interniveles al principio y al final del curso.

Al comienzo de cada curso escolar, en la primera quincena del mes de septiembre, se formarán los equipos docentes y se nombrarán los coordinadores respectivos.

En caso de que el equipo de internivel no llegue a un acuerdo sobre la elección de coordinador se seguirán los siguientes criterios:

- Primero si hay algún voluntario
- El cargo irá rotando entre todos los miembros del equipo.(Si un profesor ha cambiado de internivel será preciso tenerlo en cuenta para la rotación)

2.4.3.- Tutores

El centro contará con tantos profesores-tutores como grupos de alumnos tenga cada curso escolar

Les corresponde educar a su tutoría dentro de un marco de valores y convivencia tolerantes y de respeto a la libertad de cada uno, su personalidad y convicciones.

Es función de los tutores coordinar cada sesión de evaluación y levantar acta, que será firmada por el resto de los asistentes.

Se establecerán turnos para abrir y cerrar las puertas y organizar la entrada y salida de los alumnos, que coincidirán con los turnos de patio.

Los demás tutores y especialistas abrirán la puerta de la aula correspondiente para comenzar las clases.

El profesor que termina la clase con un grupo de alumnos, tanto a la hora del recreo como al final de la jornada, les acompañará hasta la puerta de salida.

Recoger los partes de incidencia y actuar en función de la situación.

Son funciones de los tutores:

- a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.

j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

5. Los tutores serán coordinados por el Jefe de estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

2.4.4.-Profesorado

2.4.4.1.-Derechos de los profesores

1.- La libre determinación de medios y métodos para el desarrollo de la labor docente, respetando el Plan de Centro con la flexibilidad suficiente para modificarlo cuando las circunstancias lo requieran, siempre que no sean alterados los objetivos marcados en dicho Plan e informado debidamente el Consejo Escolar.

2.- Marcar las pautas de disciplina y convivencia en el recinto escolar.

3.- Disponer, en orden a su trabajo, de cuantos medios hay en el centro para su utilización dentro y fuera del horario escolar y fechas lectivas, con conocimiento del Director.

4.- Determinar las fechas de reuniones con los padres, que comunicará por escrito en papel y/o Teams.

5.- Participar en la gestión del Centro a través de los órganos colegiados.

6.- Ser respetados por toda la Comunidad Educativa.

7.- Ser informados de las decisiones, asuntos e incidentes que afecten a sus funciones.

2.4.5. Deberes de los profesores _

1.- La asistencia puntual y asidua al Centro, avisando de sus ausencias y debiendo justificar las mismas. Los permisos deberán atenerse a lo legalmente establecido.

2.- Colaborar en aquellos órganos para los que haya sido elegido y desempeñar las funciones propias de los cargos para los que haya sido designado.

3.- Mantener informadas a las familias de la evolución de sus hijos.

4.- Recibir a los padres cuando ellos lo soliciten, dentro del horario establecido por el Centro, previamente.

5.- Promover el desarrollo de la personalidad del alumno, lo que implica:

- Fomentar la responsabilidad del alumno.
- Saber escucharlo, comprenderlo y ayudarlo.
- No hacer distinciones entre ellos.

- Tener en cuenta sus circunstancias individuales.
- Poner en conocimiento de los alumnos el Reglamento de Régimen Interno, en los apartados que les correspondan.
- Convocar a los padres cuando lo crea necesario.
- Cumplimentar el parte de incidencias y pasar el original a jefatura de estudios y en caso de que el profesor que cumplimenta el parte, no sea el tutor, proporcionará a éste la copia correspondiente.

6.- Asistir a las reuniones del Claustro de profesores.

7.- Colaborar en el mantenimiento y mejora del centro, tanto en el plano pedagógico como organizativo y de material.

8.- Informar al Equipo Directivo sobre el deterioro o mal funcionamiento del material e instalaciones escolares.

9.- Vigilar los turnos de recreo que correspondan, controlando sus salidas y entradas desde las aulas hasta los espacios designados y viceversa.

10.- En caso de que el profesor/a de turno de vigilancia esté ausente, la Jefatura de Estudios organizará la sustitución que dará a conocer tanto en primaria como en educación infantil.

2.4.4.3-La asignación del profesorado a los distintos ciclos, niveles o áreas; corresponde, oído el Claustro, a la dirección; de acuerdo con las instrucciones de la Administración Educativa.

Criterios para la asignación de Tutorías

1. Organización del Centro. El Equipo Directivo se reservará la competencia de nombrar a algún tutor por necesidades de organización.
2. Por antigüedad en el Centro. Con la misma antigüedad en el Centro se mirará la antigüedad en el Cuerpo.
3. El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, durante el primer y segundo curso de la etapa de Ed. Primaria y se favorecerá la continuidad en tercero. Si el tutor elige continuar con el mismo grupo. Asimismo se favorecerá la continuidad de los tutores en el segundo nivel de la LOMCE a elección del profesorado. (De 4º a 6º).
4. La continuidad tanto en tercero como en el segundo nivel de la LOMCE, tendrá que comunicarse al equipo directivo en Junio como medida organizativa.
5. La Petición de Tutorías se realizará en el primer claustro del Curso.

1. *El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.*

2. *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.*

2.4.4.4.- Sustitución del profesorado

En caso de ausencia de algún profesor se atenderá su horario de acuerdo a los siguientes criterios:

1º Profesores en horario de apoyo dentro del aula, si el profesor que falta es el de ese aula.

2º Profesorado en horario de sustitución /apoyo.

3º Profesores en horario de coordinación.

4. Profesores de PT y AL.

5º Profesores de Atención Educativa o valores.

6º Equipo Directivo.

Si falta un especialista, el tutor se queda con el grupo, incluida la Religión.

Cuando falta más de un profesor en infantil, la profesora con perfil de Infantil sustituirá en el orden primero de tres , cuatro y cinco años, siempre que sea posible. En el supuesto de encontrarse dos profesores en la misma situación, acudirá el que acumule menos horas de sustitución, esté en el mismo edificio, sea del mismo nivel y tenga más horas para sustituir.

Si es previsible que la ausencia de un profesor pueda ser superior a una semana, el Equipo Directivo solicitará a la Dirección Provincial de la Consejería de Educación y Cultura el personal necesario para cubrir su baja.

2.4.5.- Profesorado sin tutoría

Con carácter general tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando estén con cada grupo de alumnos.

- 1.- Deberá coordinarse con los tutores en la planificación del proceso de enseñanza- aprendizaje en general.
- 2.- Realizará entrevistas con las familias cuando lo estime necesario una de las partes
- 3.- Participará en las reuniones generales del ciclo o nivel.
- 4.- Participarán en las reuniones generales con padres.
- 5.- Participarán con los tutores en las actividades complementarias y extraescolares,
- 6.- Acompañarán a los alumnos en las actividades complementarias que coincidan con su sesión.

2.4.6.-Equipo de orientación

Este equipo estará formado por:

El/la psicopedagogo/a del E.O.E.P.

Los profesores de P.T. y A.L. que apoyan en el Centro las Necesidades Educativas Especiales de los alumnos/astrabajan en estrecha colaboración con el E.O.E.P.

Se cuenta con la colaboración de la Psicóloga del Ayuntamiento.

El/la Jefe de Estudios del Centro, será el responsable de la coordinación y distribución de funciones y actividades que se llevarán a cabo para el desarrollo del Plan de Atención a la diversidad y de la Programación del Plan de Intervención Psicopedagógica y apoyo especializado aprobado en la Programación General Anual cada curso escolar.

Los miembros del equipo de orientación que no sean miembros del Claustro de Profesores, podrán ser convocados a las reuniones si así lo considera el Director y, en todo caso, tendrán voz pero no tendrán voto.

El psicopedagogo de la Junta que interviene en el centro formará parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Los componentes del Equipo de Orientación asistirán a las reuniones de coordinación docente en aquellos Interniveles o niveles, en los que se traten asuntos en los que tengan intervención o se estime necesaria su participación.

Se podrá solicitar la participación del Equipo de Orientación en conflictos de disciplina relacionados con el alumnado del Centro.

CAPÍTULO III

ALUMNADO Y FAMILIA. PERSONAL NO DOCENTE Y SERVICIOS

3.1- Adscripción a grupos

El alumnado será asignado a cada grupo del mismo nivel buscando el equilibrio numérico y de sexos, en el caso de que se produzca una desfase grande. Si en algún grupo existen alumnos C.N.E.E. se tendrá en cuenta para su compensación numérica, y a ser posible, se procurará que no coincidan en el mismo grupo si hay más de uno.

Cuando llega un alumno nuevo al centro, en igualdad numérica de las aulas, se le adjudicará al grupo que se considere más oportuno, teniendo en cuenta la opinión del equipo docente.

El siguiente alumno irá al aula de menor ratio.

Al finalizar la etapa de Ed. Infantil u uno de los Interniveles o niveles de primaria, se podrá volver a valorar por parte del Equipo directivo y del Equipo docente si los grupos continúan como están o si es conveniente realizar alguna modificación. Sólo en casos excepcionales podrá adscribirse a algún alumno a un grupo concreto, cuando razones pedagógicas, psicológicas o sociales así lo aconsejen. Contando con la opinión del equipo de profesores del alumno.

Será necesario el control de esfínteres para ser escolarizado en el centro, siguiendo siempre las orientaciones y directrices de los servicios de Inspección Educativa.

3.2.- Sea aconsejable recordar los derechos y deberes del alumnado al principio de cada curso escolar en las tutorías, ya que tanto los derechos como los deberes son parte fundamental y básica de este reglamento.

3.3. Familias

Los padres de alumnos del centro podrán intervenir en el funcionamiento, gestión y coordinación del mismo, a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

A continuación adjuntamos el compromiso de mutua colaboración entre familia – colegio.

COMPROMISO DE MUTUA COLABORACIÓN ENTRE FAMILIAS Y COLEGIO

EL CEIP EMILIA MENÉNDEZ de La Robla se compromete a:

- a) Favorecer una convivencia armónica en el Centro promoviendo la integración social y el respeto de los alumnos en el mismo, que facilite el desarrollo adecuado de su personalidad.
- b) Educar para vivir en democracia sabiendo respetar opiniones discrepantes, asumiendo la responsabilidad de sus propios actos e implicándose activamente en las actividades del grupo.
- c) Velar por los derechos del alumnado dentro y fuera del ámbito escolar.
- d) Potenciar en el alumnado hábitos de trabajo individual y de equipo y técnicas de trabajo, de orden, de limpieza, de diálogo, para lograr su propio desarrollo integral.
- e) Desarrollar las distintas competencias a lo largo de los niveles, expresadas en la Programación Didáctica del Centro para cada uno de ellos.
- f) Evaluar los procesos de aprendizaje del alumnado, los procesos de enseñanza y la propia práctica docente.
- g) Respetar las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los integrantes de la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo de Centro.
- h) Ofrecer respuestas individualizadas a las necesidades educativas específicas de cada alumno y alumna con especial atención a aquellos con necesidades Educativas especiales.
- i) Mantener una comunicación fluida, constante y de mutua colaboración con las familias para informar de la evolución académica y personal del alumnado.
- j) Propiciar en un palabra una formación que contribuya al desarrollo integral de la personalidad del alumnado.

LA FAMILIA DEL ALUMNO/A:

Se compromete a:

- a) Garantizar la asistencia de nuestros hijos al colegio y justificar debidamente las ausencias al tutor.
- b) Leer con especial atención e interés las circulares y notificaciones que se dan periódicamente desde el centro y hacer partícipes a nuestros hijos e hijas de las informaciones, así como, de la importancia de hacer llegar estas circulares informativas a casa.
- c) Acudir a las reuniones generales de padres y madres y a las tutorías que el Centro nos convoque.
- d) Velar para que nuestros hijos cumplan con su deber de estudio. Optimizar las condiciones y hábitos en el hogar para facilitar las tareas escolares.
- e) Poner los medios necesarios para que nuestros hijos e hijas tengan los libros de texto y material necesario y supervisar la preparación del material e indumentaria necesaria para la actividad escolar. (Recordad que está expresamente prohibido llevar al colegio teléfonos, consolas, mp3 y otros aparatos similares, así como dinero).
- f) Valorar positivamente los trabajos que nuestros hijos elaboran en el colegio.
- g) Participar activamente en las actividades extraescolares y complementarias que el centro o instituciones vinculadas a él organicen dentro y fuera del periodo lectivo.
- h) Conocer los documentos oficiales del Centro: Proyecto Educativo del Centro, Reglamento de Régimen Interior, Plan de Convivencia ...
- i) Respetar las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los integrantes de la Comunidad Educativa en el marco del Proyecto Educativo de Centro.
- j) Impulsar un clima de respeto personal hacia los miembros de la Comunidad escolar para crecer en los valores democráticos y armonía que favorezcan la convivencia dentro y fuera del Centro educativo.

En La Robla a de 2021

Firmado Padre, madre o tutor legal

D./D^a

3.4. Personal nodocente

3.4.1. Personal de administración NO HAY.

- 1.- Realizará las funciones para las que fue asignado al Centro.
- 2.- Tendrá la jornada laboral, los permisos y las vacaciones establecidos para los funcionarios públicos.
- 3.- El Secretario/a velará por el cumplimiento de la jornada laboral de Administración y pondrá en conocimiento del Director cualquier incumplimiento.

3.4.2. Personal deservicios

- 1.- El personal de servicios (mantenimiento y limpieza contratado por el Ayuntamiento) y personal de comedor (contratado por empresa), tendrá los derechos y obligaciones establecidos en sus propios convenios laborales y se atenderá en su estructura y funcionamiento a las normas emanadas de la Consejería de la Junta de Castilla y León al respecto
- 2.- Sus respectivos derechos y obligaciones, así como sus funciones y horarios serán conocidos por el Consejo Escolar a principio de curso, a fin de que sean respetados los derechos y exigidas las obligaciones. Las funciones de los cuidadores/as de comedor y transporte se darán a conocer cada comienzo de curso a los tutores de los alumnos afectados.

3.5. Comedor escolar

Se velará por establecer, en todo momento, el aspecto educativo del comedor.

3.5.1. Normas generales

Serán las señaladas en el documento de Organización y Funcionamiento del Comedor Escolar.

3.5.2. Normas para alumnos usuarios de comedor

- 1.- Los alumnos acudirán al comedor en las debidas condiciones higiénicas.
- 2.- Ningún alumno puede entrar al comedor con balones o pelotas.
- 3.- La entrada y salida del comedor se realizará sin correr ni gritar.
- 4.- No se comenzará a servir la comida hasta que haya una actitud correcta por parte de todos los comensales.
- 5.- Se mantendrá una postura adecuada en la mesa, permaneciendo bien sentados, utilizando los cubiertos y manteniendo un tono bajo de voz.
- 6.- Se respetará y obedecerá en todo momento al personal de comedor.

7.- Aquel alumno que rompa, por actitud incorrecta, algún elemento del menaje, deberá abonar - de sus propios ahorros - el importe del mismo.

8.- Ningún alumno usuario de este servicio podrá salir del centro en el horario de comedor (14.30 h. a 15.30 h.), sin la expresa autorización de los padres o tutores y solicitando el permiso en secretaría, siempre por escrito.

9.- Todo alumno que incumpla alguna de estas normas, recibirá notificación de falta leve. La reincidencia en las mismas conllevará, previa entrevista con los padres, la baja temporal o definitiva en el servicio de comedor.

10.- Los alumnos del comedor esperarán a ser recogidos en el lugar indicado.

3.6. Transporte escolar

PLAN TRANSPORTE ESCOLAR CEIP EMILIA MENÉNDEZ LA ROBLA

El centro cuenta con servicio de Transporte Escolar. En el curso 2021/2022 existen tres rutas que satisfacen las necesidades de los alumnos de los pueblos próximos asignados al CEIP "Emilia Menéndez".

En este curso tenemos tres rutas de transporte.

- Olleros – Sorribos y Llanos
- Cabanillas- Cascantes y La Seca
- Solana-Candanedo-Rabanal-Brugos
Puente de Alba y Alcedo.

La primera y la segunda ruta la realiza autocares Morales, y la tercera autobuses Gelo.

Cada ruta tiene una monitora que acompaña a los niños.

El Servicio de Acompañantes del Transporte Escolar existe para conseguir una mayor seguridad en el transporte de los niños desde su parada hasta el centro escolar y viceversa.

Son obligaciones del acompañante:

- Realizar el recorrido desde la primera parada del transporte, hasta el final del mismo.
- Comunicar al director del centro cualquier alteración llevada a cabo en el trayecto.
- Cuidar del buen comportamiento de los niños transportados.

- Colaborar con los encargados del transporte en el control y toma de datos que puedan redundar en una mejora del Servicio de Transporte Escolar.
- Acompañar a los niños desde el medio de transporte hasta el interior del recinto escolar y, en su caso, el cuidado de éstos hasta el inicio de las clases.
- Al tener dos edificios, los mayores desde el interior del patio irán directamente a las filas de clase y las monitoras acompañarán a los más pequeños del edificio Escuelas, donde se encuentran los alumnos/as de infantil y primer nivel.
- Rellenar, comunicando incidencias y asistencias diarias el parte interno de control del Centro. (Documentos copiados a continuación).

Se cuidará en todo momento el aspecto educativo y cívico del uso del transporte como servicio público.

1.- Para los vehículos del Transporte se establece en el Centro una única parada y los alumnos accederán directamente al recinto escolar desde el autocar a su llegada y viceversa a la hora de la salida.

2.- Los horarios de llegada se ajustarán lo más posible al inicio de la actividad docente y la salida se producirá después de un margen que permita la llegada de todos los alumnos/as al mismo, después del servicio del comedor. Las monitoras de comedor entregarán a los alumnos/as que utilicen el servicio de transporte a las monitoras de cada ruta.

3.- Los alumnos/as esperarán en el patio escolar o en las zonas cubiertas hasta la hora de inicio de las actividades escolares y en ningún caso podrán abandonar el recinto escolar.

4.- Ninguna persona ajena al Colegio "EMILIA MENÉNDEZ" puede hacer uso del Transporte Escolar, en cuyo supuesto la responsabilidad recaerá en el conductor del autocar.

6.- Aquellos alumnos que causen deterioro del material en el vehículo de transporte estarán obligados a su reparación o reposición.

7.- Si la conducta de algún alumno es contraria a las normas de respeto y corrección tanto con el conductor del vehículo, el personal cuidador o con los compañeros de viaje, se le aplicará el régimen disciplinario del R.R.I.

8.- Los padres podrán manifestar sus quejas sobre el funcionamiento del servicio, por escrito o personalmente a la dirección del centro; que a su vez elevará informe al organismo competente.

CAPÍTULO IV

4 PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

4.1. COORDINADOR DE CONVIVENCIA

El profesor que sea designado como coordinador de convivencia, para curso académico, actuará como secretario de la Comisión de convivencia desde el momento de su constitución en la primera quincena del mes de septiembre. Será el responsable de elaborar y presentar ante el Consejo Escolar los informes trimestrales sobre el estado de la convivencia en el centro.

4.2. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN

El profesor afectado, el tutor y el EOEP si se considera conveniente, participarán en los procesos de resolución de conflictos en los términos establecidos en este reglamento.

Se ponen en marcha actuaciones en relación con las alteraciones de comportamiento.

Estas actuaciones serán de carácter individual, sobre el propio alumno y colectivo, en relación con el centro docente; combinando, por una parte, prevención, medidas correctivas e intervención dirigida a facilitar el ajuste del comportamiento del alumno y, por otra parte, abordar las actuaciones necesarias de carácter colectivo, poniendo en marcha las que afecten a todo el centro docente: profesores, alumnos y familias.

A continuación detallamos los criterios de actuación para los alumnos que presenten alteraciones del comportamiento.

Mecanismos favorecedores del ejercicio de los deberes y derechos.

Dar a conocer los deberes y derechos de todos los miembros de la comunidad educativa

1. Dentro de las distintas áreas trabajando los contenidos que hacen referencia a los deberes, derechos y valores que rigen la convivencia democrática y la relación normalizada, tanto en el ámbito escolar como en otros contextos sociales.
2. En actividades concretas diseñadas dentro del Plan de Acción Tutorial y el de Convivencia en el seno de las tutorías grupales.
3. Observancia del cumplimiento de los deberes de toda la comunidad educativa.
4. Potenciar cauces de comunicación entre todos los miembros para expresar quejas, ideas, sugerencias o expresar observaciones dentro del ámbito de competencia.

4.3.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE VALORACIÓN DE ACTUACIONES	
PROCEDIMIENTOS	ACTUACIONES
	<p>Comunicación de la situación</p> <ul style="list-style-type: none">- El alumno la comunicará al profesor que corresponda y éste al profesor-tutor del alumno.- La madre o el padre la comunicarán al profesor que corresponda y éste al profesor-tutor del alumno.- Otros miembros de la comunidad educativa lo comunicarán, habitualmente, al profesor-tutor del alumno.- El profesorado lo pondrá en conocimiento, del Equipo Directivo (Jefe de Estudios) a través del modelo de Parte de Incidencias del Centro y, si lo cree conveniente, lo comunicará al EOEPE. <p>Información previa. El Equipo Directivo (Jefe de Estudios) y el coordinador de convivencia, asesorados, si lo creen conveniente, por el EOEPE, con la participación del profesor –tutor y, en su caso,</p>

de otras personas, llevarán a cabo la recopilación de información que permita aclarar:

- Si la alteración es generalizada; es decir, se produce en diferentes situaciones espacio-temporales y con personas distintas.
- Si la alteración continúa ocurriendo después de intentos de resolver la situación y ayudar al alumno.
- Si la situación se refiere a un hecho aislado y puntual, pero muy grave, por su intensidad y características.

Pronóstico inicial. El Jefe de Estudios y el coordinador de convivencia con la colaboración del tutor del alumno y en relación con la información previa recogida en el apartado anterior (características de generalización, continuidad y gravedad), elaborará un pronóstico inicial del tipo de alteración presentada por el alumno, determinando:

- Si se trata de una alteración producida, fundamentalmente, por disfunciones del proceso "enseñanza-aprendizaje, por factores de tipo familiar, socio-ambiental o de "marginalidad", entre otros.
- Si por sus características, además de los aspectos anteriores, ha recibido información por parte del EOEP de que se trata de una alteración comportamental patológica.

Tomada de decisiones inmediatas. Apartir de lo anterior, el profesor correspondiente, el tutor/a o el Equipo Directivo (Jefe de Estudios), con la participación del coordinador de convivencia y si lo cree conveniente, del EOEP, valorarán y tomarán decisiones sobre:

- La adopción de medidas inmediatas, en tiempos y/o espacios, que eviten la repetición de situaciones similares a la ocurrida.
- La aplicación de alguna de las medidas establecidas en el siguiente apartado, regulando la respuesta en situaciones que requieren medidas correctivas o sancionadoras.
- La comunicación inmediata de la situación (en caso de no haberlo hecho ya) a la familia del alumno, o la conveniencia de esperar hasta el inicio de Actuaciones Posteriores.

	<ul style="list-style-type: none"> - La comunicación a otros organismos y servicios (sanitarios o sociales, o ambos), dadas las características de la alteración. - La comunicación a la Comisión de Convivencia de la situación. - La comunicación a la Inspección de Educación, si es preciso. - El inicio del Procedimiento 2 (Actuaciones posteriores) si procede. - Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un cuaderno de incidencias depositado en la Jefatura de Estudios del Centro. De todos los procesos relacionados con la convivencia del centro tendrá conocimiento el/la coordinador/a de convivencia. (Que lleve a su propio registro de La Convivencia en el centro.)
<p>Actuaciones posteriores</p>	<p><u>1. Evaluación del comportamiento problemático.</u> El proceso será coordinado por el Jefe de Estudios, con la participación del coordinador de convivencia y del profesor-tutor del alumno.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En este proceso se evaluarán aspectos en relación con el alumno (individualmente), el centro docente (alumnos, profesores y otras personas relacionadas con la situación) y la familia. - El principal objetivo es determinar, con la mayor precisión posible, cuál o cuáles son los comportamientos problemáticos, así como las circunstancias en que aparecen, llevando a cabo un análisis funcional que determine cuáles son los acontecimientos que le preceden (antecedentes) y los que le siguen (consecuentes). - En relación con el pronóstico inicial y la toma de decisiones inmediatas será necesario: <ul style="list-style-type: none"> a) Revisar aspectos como la organización de la clase y el centro, el desarrollo del currículo, la actuación del profesor (nivel de estrés y modelado) y el agrupamiento y motivación de los alumnos, especialmente si se trata de una alteración del comportamiento relacionada con disfunciones del proceso “enseñanza-aprendizaje”, manifestándose en

	<p>conductas disruptivas de mayor o menor gravedad y continuidad.</p> <p>b) recabar información de otros organismos y servicios (sanitarios y/o sociales), especialmente en casos en los que se trate de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas que se debe, fundamentalmente, a factores de carácter socio-ambiental.</p> <p>- El resultado de la evaluación se recogerá en un documento que quedará depositado en la dirección del centro.</p> <p>2. <u>Plan de actuación.</u> La coordinación de actuaciones la llevará el Jefe de estudios, con el asesoramiento y apoyo del coordinador de convivencia y del tutor del alumno y, si lo cree conveniente, del EOEPE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El documento será redactado por la persona designada por el Jefe de Estudios, con el apoyo del tutor del alumno y presentado al resto de los profesores que intervengan en él. - Este documento recogerá la actuación a llevar a cabo con el alumno individualmente, con el centro docente (profesores y alumnado) y con la familia del alumno. - El Plan de Actuación incluirá el seguimiento (temporalización e implicados) así como la evaluación de los resultados obtenidos, analizando la necesidad de cambio de estrategia, de finalizar las actuaciones o, en su caso, la oportunidad de derivar del caso a los servicios de apoyo especializados que pudiera ser necesario. <p>3. <u>Derivación a servicios especializados.</u> El Director del centro, una vez informado el tutor del alumno y habiendo autorizado la familia, efectuará la demanda de intervención especializada.</p>
--	---

4.4. CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

a) CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA CONSIDERADAS COMO LEVES		
CONDUCTAS CONTRARIAS	QUIEN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS ADOPTADAS
1. Llegar tarde sistemáticamente al centro	<p>Tutor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Amonestación privada ▫ Comunicación escrita a la familia <p>Jefe de Estudios</p>	<p>Realización de trabajos específicos en su domicilio</p> <p>Permanencia en la zona de secretaría durante la primera hora</p>
2. Inasistencia a clase sin justificar	<p>Tutor</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Comunicación escrita a la familia ▫ Notificación de las ausencias al equipo de absentismo 	<p>Realización de trabajos específicos en su domicilio</p>
3. Negligencia que pueda ocasionar deterioro en el uso del material e instalaciones del centro.	<p>Profesor o tutor</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Amonestación privada o comunicación por escrito. <p>Jefe de Estudios</p> <p>Director</p>	<p>Reparar, individual o colectivamente, el daño causado y pedir disculpas.</p> <p>Realizar alguna tarea a favor de la comunidad.</p>
4. Ensuciar las aulas u otras dependencias por malos hábitos inadecuados: pipas, papeles, chicles, pintadas,...	<p>Profesor o tutor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Amonestación privada <p>Jefe de Estudios.</p> <p>Director</p>	<p>Reparar individual o colectivamente el daño causado. Si no se corrige la actitud, limpiar las instalaciones ensuciadas.</p> <p>Realizar alguna tarea a favor de la comunidad.</p>
5. Salida del recinto sin permiso	<p>Tutor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Comunicación escrita a la familia 	<p>Recuperar fuera de horario con actividades realizadas en casa.</p>

	<p>Jefe de Estudios: comunicación a la autoridad competente si la familia no toma medidas.</p> <p>Director</p>	
6. Asistir a clase sin el material escolar correspondiente, sin justificar y de formareiterada	<p>Profesor o tutor: Comunicación escrita a la familia, y anotación en la Agenda Personal, marcando un plazo para que el alumno se presente con el material escolar.</p>	Realización de trabajos específicos en su domicilio.
7. Sustracción de dinero, material escolar u otros objetos de los miembros de la Comunidad Escolar.	<p>Profesor o tutor: Comunicación escrita a la familia. Jefe de Estudios Director</p>	<p>Reponer lo sustraído en buen estado de conservación y pedir disculpas.</p> <p>Compromiso de la familia de medidas de prevención y corrección.</p>
8. Actos contra la disciplina académica y orden interno (realizar en clase actos que desvíen la atención de los compañeros).	<p>Profesor y/o tutor: Amonestación privada y comunicación escrita a la familia. Reunión del Profesor o tutor con la familia.</p> <p>Jefe de estudios Consejo Escolar (comisión de Convivencia) Director: , con levantamiento de acta y comunicación inmediata a la comisión de convivencia</p>	<p>Pedir disculpas en privado o en público</p> <p>Cambio del grupo por el tiempo que se determine.</p> <p>En caso reiterado, suspensión temporal del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias.</p> <p>Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro.</p> <p>Realización de tareas específicas en su domicilio</p>

		Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y/o profesores
<p>9. Faltas de educación, desobediencia, respeto.</p> <p>Acciones de desconsideración contra los miembros de la comunidad educativa</p>	<p>Profesor y/o tutor:</p> <p>Amonestación privada</p> <p>Comunicación escrita a la familia</p> <p>Reunión del Profesor o tutor con la familia</p> <p>jefe de estudios</p> <p>Consejo Escolar (comisión de Convivencia)</p> <p>Director</p>	<p>Pedir disculpas en privado o en público.</p> <p>Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares.</p> <p>Suspensión del derecho de asistencia a clase en determinadas materias, con realización de trabajos escolares, u otros a favor de la comunidad, oída la familia y con conocimiento previo de la comisión de Convivencia .Por un periodo no superior a cinco días lectivos, garantizándose la permanencia del alumno en el centro.</p>
<p>10. Incorrección en la presencia o falta de aseo personal que pueda alterar la actividad educativa</p>	<p>Profesor y/o tutor:</p> <p>Amonestación privada</p> <p>Comunicación escrita a la familia</p> <p>Reunión del Profesor o Tutor con la familia</p> <p>Jefe de Estudios</p>	<p>Comunicación a la familia y suspensión de asistencia y participación en las actividades colectivas.</p>
<p>11. Incumplimiento del deber del estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del alumnado</p>	<p>Profesor o tutor</p> <p>Comunicación escrita a la familia, y anotación en la Agenda Personal, marcando un plazo para que el alumno se presente con el material escolar</p> <p>Jefe de Estudios</p> <p>Consejo Escolar (Comisión de Convivencia)</p> <p>Director</p>	<p>Pedir disculpas en privado o en público</p> <p>Privación de salida al recreo por una semana con el profesor que le impone la sanción</p> <p>Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares</p> <p>Suspensión del derecho de asistencia a clase en</p>

		determinadas materias, con realización de trabajos escolares, o favor de la comunidad, oída la familia y con conocimiento previo de la Comisión de Convivencia. Por un periodo no superior a cinco días lectivos, garantizándose la permanencia del alumno en el centro.
12. Utilización inadecuada de aparatos electrónicos (telf. Móvil, juegos, MP3/ordenador, ...)	<p>Profesor y/o Tutor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación privada - Retirada del aparato y comunicación a la familia - Reunión del profesor tutor con la familia <p>Jefe de Estudios</p>	<p>Reparar, individual o colectivamente, el daño causado y pedir disculpas</p> <p>Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y/o Profesores</p> <p>Realizar alguna tarea a favor de la comunidad</p>
13. Arrojar objetos o desperdicios a la calle desde el patio	<p>Profesor y/o Tutor:</p> <p>Profesor de turno de recreo</p>	<p>Reparación del daño causado</p> <p>Pedir disculpas</p> <p>Realizar alguna tarea a favor de la comunidad</p>

“En el supuesto de que las incidencias sean producidas por un ACNEE, el equipo docente, una vez evaluado el caso, y teniendo en cuenta tanto las características del alumno/a como la gravedad de los hechos, determinará la sanción que considere más oportuna comunicándoselo posteriormente a la familia implicada”

4.5.

<p><i>CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO</i></p> <p>CONSIDERADAS COMO GRAVES O MUY GRAVES (Requieren presentación del (de) parte de incidencias)</p>		
<p>CONDUCTAS PERJUDICIALES</p>	<p>QUIEN ADOPTA LAS MEDIDAS</p>	<p>MEDIDAS A ADOPTAR</p>
<p>1. La reiteración, en un mismo curso escolar de tres conductas contrarias a las normas de convivencia.</p> <p>2. Los actos de indisciplina, injuria , acoso, amenaza u ofensas graves contra los miembros de Comunidad Educativa.</p> <p>3. La agresión grave e intencionada, física o moral, contra los demás miembros de la Comunidad Educativa</p> <p>4. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa de carácter racista, xenófobo o sexista</p> <p>5. La suplantación de personalidad en actos de lavida</p>	<p>Todas estas conductas serán sancionadas según la nueva normativa y según se constata en el apartado f de las funciones del director:</p> <p>f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.</p> <p>A pesar de estas atribuciones y responsabilidades, el director, según su proyecto de Dirección mantendrá informado al</p>	<p>Reconocimiento de la falta y petición de disculpas en público o en privado</p> <p>Reponer el material sustraído o deteriorado Suspensión del derecho a asistir a actividades extraescolares o complementarias del Centro</p> <p>Supresión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a cinco días e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.</p> <p>Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días Realización de tareas que contribuyan a la</p>

<p>docente y la falsificación, deterioro o sustracción de documentos académicos</p> <p>6. La sustracción significativa e intencionada de dinero, material escolar u otros objetos del centro así como las conductas similares en el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares</p> <p>7. Los daños graves causados intencionadamente en los locales del Centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa</p> <p>8. Los actos injustificados e intencionados que perturben el normal desarrollo de las actividades, ya sea en horario lectivo o en las actividades complementarias o extraescolares</p> <p>9. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad de los miembros de la Comunidad</p>	<p>Consejo Escolar en todo momento de aquellos problemas de Convivencia que afecten a la vida del centro y pedirá su implicación y posible asesoramiento.</p>	<p>mejora y desarrollo de las actividades del Centro</p> <p>Cambio de grupo de grupo de un alumno.</p> <p>Cambio decentro</p> <p>(Las faltas colectivas por su intencionalidad , se considerarán como gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro y nunca quedarán sin la sanción correspondiente. Dada la excepcionalidad del caso y en función de la gravedad de la falta, la sanción podrá ser impuesta por el Director del Centro, informando al Consejo Escolar).</p>
--	---	---

Educativa del Centro o la incitación a las mismas		
10. El incumplimiento reiterado de tres sanciones impuestas		

4.6.

CIRCUNSTANCIAS PALIATIVAS Y ACENTUANTES	
CIRCUNSTANCIAS PALIATIVAS	CIRCUNSTANCIAS ACENTUANTES
<ul style="list-style-type: none"> ▣ El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño causado. ▣ La falta de intencionalidad. ▣ La edad del alumno. ▣ Las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno, cuando así se determine por el Consejo Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▣ La premeditación y la reiteración. ▣ Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o jactancia de la conducta perturbadora ▣ Cualquier acto que atente contra el derecho del alumno. ▣ Las faltas colectivas y/o encubiertas.

4.7.* Incoación del expediente sancionador.

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

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

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

- Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera de un secretario.
- En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en mediación y los procesos de acuerdo educativo.

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

4.8.* 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.

❏ Se concretarán en la apertura de procesos de mediación , procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

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

❏ El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado:

- En conductas perturbadoras clasificadas como contrarias a las normas de convivencia, estas medidas podrán tener un carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- Cuando las conductas sean clasificadas 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 cumplirlos acuerdos que se alcanzan. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- 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:
 - Premeditación
 - Reiteración
 - Incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - Alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención aquellos actos que presentes características de acoso, o intimidación a otro alumno
 - Gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - Publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

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

Así mismo, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no clasificadas 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.

4.9. **Proceso de mediación y procesos de acuerdo reeducativo.**

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia del centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

MEDIACIÓN

Para la puesta en marcha de estas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

⊕ 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 ella.

⊕ Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia del 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.

⊕ No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna circunstancia agravante de la responsabilidad: premeditación, reiteración, incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, alarma social causada por las conductas perturbadoras e la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno,

gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, la publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos y otros medios.

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

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

La mediación tendrá carácter voluntario, estará basada en el diálogo y la imparcialidad y su finalidad será la reconciliación entre las personas y la reparación del daño causado.

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

ACUERDO REEDUCATIVO

Es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, que se llevará a cabo por 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 un compromiso de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

Se trata de cambiar conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo y el de sus compañeros.

✚ Se llevarán a cabo por iniciativa del profesorado y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales.

✚ Los procesos de acuerdo reeducativo tendrán carácter voluntario. Los alumnos y los padres ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

✚ Se iniciará formalmente con la presencia del alumno, padres y un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

✚ El documento en el que consten los acuerdos reeducativos incluirá: la conducta que se espera de cada uno de los implicados y las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

✚ El acuerdo reeducativo se llevará a cabo por un periodo de 25 días lectivos, que comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

En todo caso:

- Las correcciones que hayan de aplicarse tendrán carácter educativo y recuperador.
- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector.

Los alumnos que de forma individual o colectivamente causen daño de forma intencionada a las instalaciones o el material del Centro, quedando obligados, ellos o sus familias a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

- Las medidas correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad, seguirán el protocolo marcado por el plan de absentismo. Comunicando dichas faltas en primer lugar a las familias y tomando en coordinación con estas las medidas necesarias. Si la cooperación de las familias no se produce en este sentido, se seguirá el protocolo de

alumnosabsentistas.

- A las familias les corresponde las medidas necesarias de apoyo, ayuda y colaboración, sin perjuicio de las marcadas en este RRI, así como respetar y hacer respetar a sus hijos las presentes normas

Este reglamento ha sido consensuado por el claustro del C.P.EMILIA MENEDEZ y el CONSEJO ESCOLAR.

Aprobado con la P.G.A. el 14 de octubre de 2021.