

REGLAMENTO

DE RÉGIMEN

INTERIOR.



REVISIÓN - JUNIO - 2026

ANEXO III REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR - ÍNDICE

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO I: Introducción

CAPÍTULO II: Derechos y deberes de los alumnos

TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO.....

CAPÍTULO I: Órganos colegiados de gobierno

Sección primera: El Consejo escolar

Sección segunda: El Claustro de profesores

CAPÍTULO II: El Equipo Directivo

CAPÍTULO III: Órganos de coordinación docente

CAPÍTULO IV: Comisiones de selección para la participación del alumnado en actividades complementarias / extraescolares organizadas por el centro educativo realizadas fuera del mismo.

TÍTULO III: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO... ..

TÍTULO IV: DEL PROFESORADO... ..

CAPÍTULO I: Composición del Claustro

CAPÍTULO II: Derechos y deberes del profesorado

CAPÍTULO III: Permisos y sustituciones

CAPÍTULO IV: Criterios – Orden de asignación y petición de tutorías y especialidades (puestos de trabajo).

CAPÍTULO V: Regulación y organización del horario de “apoyo de Educación Infantil”.

CAPÍTULO VI: Regulación del abono de dietas al profesorado.

TÍTULO V: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR... ..

CAPÍTULO I: Distribución de competencias

TÍTULO VI: DE LA DISCIPLINA ESCOLAR

CAPÍTULO I: Disposiciones generales

CAPÍTULO II: Actuaciones inmediatas

CAPÍTULO III: Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

CAPÍTULO IV: Adaptación de las normas generales al funcionamiento del Centro.

CAPÍTULO V: La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.

Sección primera: La mediación escolar

Sección segunda: Los procesos de acuerdo reeducativo.

CAPÍTULO VI: Conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia en el centro

TÍTULO VII: DE LOS PADRES DE ALUMNOS.....

CAPÍTULO I: La participación de las familias en el proceso educativo.

CAPÍTULO II: El asociacionismo.

TÍTULO VIII: DEL PERSONAL LABORAL , DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....

TÍTULO IX: DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.....

CAPÍTULO I: La biblioteca

CAPÍTULO II: El comedor

CAPÍTULO III: El transporte

CAPÍTULO IV: Información a los distintos sectores del centro

TÍTULO X: DEL ABSENTISMO ESCOLAR.....

TÍTULO I:

DISPOSICIONES GENERALES.

Capítulo I: Introducción

La convivencia escolar adecuada es un requisito para un proceso educativo de calidad, siendo igualmente su resultado. Convivencia y aprendizaje son dos aspectos estrechamente ligados entre sí, que se condicionan mutuamente y que requieren que el respeto de derechos ajenos y el cumplimiento de obligaciones propias se constituyan en finalidad y en un verdadero reto de la educación actual en su compromiso para conseguir una sociedad mejor.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, configura la convivencia escolar como un principio y como un fin del sistema educativo, al recoger, como elementos que lo inspiran, la prevención del conflicto y su resolución pacífica.

Sobre la base de los derechos y deberes que se reconocen a los alumnos, se afirma la responsabilidad que corresponde a toda la comunidad educativa en la mejora de la convivencia escolar, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, cuando en su preámbulo señala que es preciso tener en cuenta que la responsabilidad del alumno en el éxito escolar no debe recaer exclusivamente sobre él mismo, individualmente considerado, sino sobre sus familias, profesorado, centros docentes, administración educativa y, en definitiva, sobre la sociedad en su conjunto, responsable última del funcionamiento y la calidad del sistema educativo.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que «los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán consideradas autoridad pública» (art.124.3 determinando la presunción de veracidad y el valor probatorio de los hechos constatados por el profesorado en los procedimientos de adopción de medidas correctoras.

Así, un eje fundamental de este RRI es la necesidad de implicación de las familias en el proceso educativo, que aparece recogida a lo largo de todo el texto, y que se concreta no solo en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones, sino en su participación en medidas novedosas de corrección de conductas perturbadoras de la convivencia. Al lado de la mediación escolar, que se contempla como medida de corrección voluntaria para la solución de conflictos entre partes, se regulan los procesos de acuerdo reeducativo, donde los padres o tutores legales toman un protagonismo fundamental. Además, estos dos tipos de medidas no sólo pueden utilizarse como reacción ante una conducta perturbadora, sino como estrategia para prevenir conflictos.

El refuerzo de la autoridad de los profesores constituye otro de los ejes de este RRI, plasmado en herramientas disciplinarias que estos pueden y deben utilizar en el mismo momento en el que tiene lugar una conducta perturbadora de la convivencia. Estas herramientas son las actuaciones correctoras inmediatas, que no prejuzgan ni la calificación de la conducta ni las medidas posteriores que se puedan adoptar, siendo el objetivo perseguido el cese inmediato de aquélla.

Por último, y para aquellas conductas que perjudican gravemente la convivencia escolar, se configura un régimen de infracciones y sanciones y un procedimiento sancionador claro y estructurado, que facilita su comprensión por toda la comunidad educativa y agiliza su desarrollo.

Artículo 1.– Objeto y ámbito de aplicación.

El presente RRI tiene por objeto la regulación de los derechos y deberes de los alumnos y de la participación y de los compromisos de las familias en el proceso educativo, así como el establecimiento de las normas de convivencia y disciplina en el CEIP "Bernardino Pérez"

Artículo 2.– Principios informadores.

Son principios que informan el presente RRI los siguientes:

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

Artículo 3.– Base legal.

- 1. Este Reglamento tiene como base legal la normativa actualmente vigente que le es propia, ya de carácter general, ya de carácter educativo y, en ningún caso podrá entrar en contradicción con ella, adaptándose automáticamente a los futuros cambios y modificaciones que en ella pudieran producirse.*
- 2. Lo normativo aplicable es la siguiente:*

*2.1. Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación
(Con las modificaciones de la LOE).*

- 2.2. *Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.*
- 2.3. *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.*
- 2.4. *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.*
- 2.5. *Orden EDU/1921/2007, de 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.*
- 2.6. *LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.*
- 2.7. *Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.*
- 2.8. *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».*
- 2.9. *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.*
- 2.10. *ORDEN EDU/43/2022, de 24 de enero, por la que se da publicidad al “Acuerdo de 24 de enero de 2022, de mejoras en las condiciones laborales del personal docente de centros públicos de enseñanzas escolares de la Comunidad Autónoma de Castilla y León”.*
- 2.11. *DECRETO-LEY 1/2023, de 30 de marzo, por el que se establece la jornada de trabajo de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.*
- 2.12. *Instrucción de 20 de diciembre de 2023 de la secretaría general de la Consejería de Educación, sobre determinados aspectos del funcionamiento de los centros, la cual recoge:*

En cuanto a la utilización de teléfonos móviles en centros educativos, se recuerda que el Decreto 51/2007, de 17 de mayo de 2007, regula la convivencia en los centros educativos y establece determinadas medidas para garantizar dicha convivencia, como la necesidad de realizar un uso adecuado de los dispositivos electrónicos, entre los que se encuentra el teléfono móvil.

Por tanto se debe continuar limitando la utilización del teléfono móvil fuera del uso estrictamente educativo, previamente planificado por el equipo docente, dentro del horario escolar, incluido el recreo, dentro de las instalaciones del centro escolar, observando lo establecido en los artículos 32.f) y 37 g) del mencionado Decreto 51/2007.

Los centros deben mantener así las medidas establecidas para el correcto uso del teléfono móvil con fines exclusivamente educativos, a través de los Planes de Convivencia y de los RRI para garantizar la adecuada convivencia de los centros.

En este sentido, conviene recordar que la Consejería de Educación ofrece en sus planes de formación a docentes, familias, cursos que versan sobre el uso correcto y responsable del teléfono móvil del aula. Por lo tanto, los centros deben seguir siendo proactivos en la difusión y participación en esta oferta formativa.

2.13. ORDEN EDU/423/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación y la promoción en la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y LEÓN.

Capítulo II: Derechos y deberes de los alumnos

Artículo 4.– Principios generales.

1. *Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.*
2. *Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.*
3. *Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a conocer y respetar los derechos y los deberes que se establecen en el presente RRI.*
4. *El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.*

Sección Primera: Derechos de los alumnos

Artículo 5.– 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. *Este derecho implica:*
 - 2.1. *La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.*
 - 2.2. *Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.*
 - 2.3. *La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.*
 - 2.4. *El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.*
 - 2.5. *La formación ética y moral.*
 - 2.6. *La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello el centro deberá contar con los recursos necesarios.*

Artículo 6.– Derecho a ser respetado.

1. *Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.*
2. *Este derecho implica:*

- 2.1. *La protección contra toda agresión física, emocional o moral.*
- 2.2. *El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.*
- 2.3. *La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.*
- 2.4. *Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.*
- 2.5. *La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.*

Artículo 7.– Derecho a ser evaluado objetivamente.

1. *Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.*
2. *Este derecho implica:*
 - 2.1. *Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza (mediante entrevistas personales, publicidad y publicación mediante plataformas digitales públicas y/o personales de la información relevante de cada proceso (página web, STILUS, TEAMS, etc)).*
 - 2.2. *Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas. Este derecho podrá ser ejercido por sus padres o tutores legales.*

Artículo 8.– Derecho a participar en la vida del centro.

1. *Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.*
2. *Este derecho implica:*
 - 2.1. *La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.*
 - 2.2. *Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.*

Artículo 9.– Derecho a protección social.

1. *Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.*
2. *Este derecho implica:*
 - 2.1. *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 presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.*
 - 2.2. *Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.*

Sección Segunda: Deberes de los alumnos

Artículo 10.– 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. *Este deber implica:*
 - 2.1. *Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.*
 - 2.2. *Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.*

Artículo 11.– Deber de respetar a los demás.

1. *Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.*
2. *Este deber implica:*
 - 2.1. *Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este RRI*
 - 2.2. *Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.*
 - 2.3. *Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.*

Artículo 12.– Deber de participar en las actividades del centro.

1. *Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.*

2. *Este deber supone:*

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

Artículo 13.–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. *Este deber implica:*
 - 2.1. *Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el RRI.*
 - 2.2. *Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.*
 - 2.3. *Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.*

Artículo 14.– Deber de ciudadanía.

Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

Participar en las actividades académicas con decoro, guardando las buenas composturas y saber estar.

Utilización de vestimenta acorde a la situación, actitud de escucha y respeto hacia los demás y hacia si mismo.

TÍTULO II:

ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Capítulo I: Órganos colegiados de gobierno

Sección primera: El Consejo Escolar.

Artículo 15.- Composición del Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar del CEIP "Bernardino Pérez" estará compuesto por los siguientes miembros:
 - 1.1. El director del centro, que será su Presidente.
 - 1.2. El jefe de estudios.
 - 1.3. Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
 - 1.4. Cinco profesores, elegidos por el Claustro. Este número nunca podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
 - 1.5. Cinco padres/madres de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
 - 1.6. Un representante del personal de administración y servicios del centro.
 - 1.7. El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.
2. Cada vez que se constituya el Consejo Escolar, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
3. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.

Artículo 16.- Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

1. Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
2. 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.

3. *Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.*
4. *Participar en la selección del director/a 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/a.*
5. *Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.*
6. *Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.*
7. *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.*
8. *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/a 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.*
9. *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 de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.*
10. *Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.*
11. *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.*
12. *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.*
13. *Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.*

14. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Artículo 17.- El régimen de funcionamiento del Consejo Escolar

1. *Las reuniones del Consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibilite, en la medida de lo posible, la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del consejo escolar, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria y la documentación que vaya ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconsejen.*
2. *En el seno del Consejo Escolar se constituirá, cada curso escolar, una Comisión Permanente formado por el Equipo Directivo y un representante del sector del profesorado y otro del sector de padres que resolverá los temas de trámite y/o urgencia. También se constituirán una Comisión Económica y una Comisión de convivencia, para asuntos leves o de trámite y resolución de urgencia.*
3. *El Consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del consejo escolar será obligatoria para todos sus miembros.*
4. *El Consejo escolar adoptará los acuerdos teniendo en cuenta la legislación vigente*
5. *Corresponde al Presidente acordar la convocatoria de las reuniones 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.*
6. *No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría.*
7. *Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al secretario para que le sea expedido certificación de sus acuerdos o fotocopia del acta de la sesión correspondiente.*
8. *Cuando los miembros del consejo escolar voten en contra o se abstengan quedarán exentos de la responsabilidad que en su caso, pueda derivarse, formulando el voto particular*
9. *En el acta figurará, la solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar en el acta o uniéndose copia a la misma.*

10. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular por escrito, dicha discrepancia en el plazo de cuarenta y ocho horas, incorporándose la misma al texto aprobado.

Sección segunda: El Claustro de Profesores

Artículo 18.- Composición.

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Artículo 19.- Competencias.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

1. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
2. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
3. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
4. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
5. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la Ley.
6. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
7. 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.
8. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
9. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
10. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
11. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respecti-

vas normas de organización y funcionamiento.

Artículo 20.- El Régimen de funcionamiento

1. *El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de claustro al principio del curso y otra al final del mismo.*
2. *La asistencia a las sesiones de claustro es obligatoria para todos sus miembros.*

Capítulo II: El Equipo Directivo

Artículo 21.- 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 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/a, el o la jefe de estudios, el secretario/a 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/a y las funciones específicas legalmente establecidas.*
4. *El director/a, 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/a 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/a.*
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.*

Artículo 22.- El Horario.

El Director, el Jefe de Estudios y el Secretario establecerán su horario de atención a la comunidad educativa a principios de cada curso escolar, en función de las horas de no-docencia directa. El calendario de atención al público quedará expuesto en el tablón de anuncios.

Artículo 23.- Atención al público.

La secretaría del Centro estará abierta a toda la comunidad educativa durante toda la jornada lectiva, siendo atendida por un Auxiliar administrativo.

Artículo 24. Competencias del director.

Son competencias del director:

- 1. 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.*
- 2. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.*
- 3. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.*
- 4. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.*
- 5. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.*
- 6. 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 132 f) de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.*
- 7. 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.*
- 8. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.*
- 9. 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.*
- 10. 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.*
- 11. 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 cen-*

tro.

12. *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.*
13. *Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.*
14. *Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.*
15. *Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.*

Artículo 25.- Competencias del Jefe de estudios.

Son competencias del jefe de estudios:

1. *Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.*
2. *Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.*
3. *Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto educativo, las programaciones didácticas y la Programación General Anual y, además velar por su ejecución.*
4. *Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.*
5. *Coordinar las tareas de los Equipos de ciclo y/o nivel.*
6. *Coordinar y dirigir la acción de los Tutores conforme al plan de acción tutorial.*
7. *Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el CFIE las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Centro.*
8. *Organizar los actos académicos.*
9. *Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en los que se refiere al alumnado facilitando y orientando su organización.*
10. *Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.*

11. Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
12. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
13. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia y entre ellas:

- 13.1. Confeccionar y tener un horario de cada profesor del centro, a fin de saber en todo momento la actividad que está llevando a cabo. Tanto en horario lectivo como de dedicación exclusiva.
- 13.2. Recoger de cada tutor el horario de clases del grupo del que es responsable.
- 13.3. Realizar un estudio óptimo de las salas polivalentes del centro y confeccionar conjuntamente con los coordinadores de nivel los horarios de uso de dichos espacios (sala de psicomotricidad, biblioteca, vídeos, informática, aulas de música e inglés, pabellón polideportivo...)
- 13.4. Confeccionar los horarios generales del centro juntamente con los coordinadores de ciclo (recreos, reuniones generales con padres, reuniones de la comisión pedagógica, reuniones de ciclo, sesiones de evaluación, visitas de padres...).
- 13.5. Confeccionar conjuntamente con los tutores y profesores de integración (PT y AL) el horario de atención específica a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- 13.6. Confeccionar conjuntamente con los tutores el horario de apoyos en lengua y matemáticas, para aquellos alumnos cuyos tutores así lo soliciten y siempre que los padres hayan dado su consentimiento para ello.
- 13.7. Confeccionar el horario de las actividades alternativas a la religión.
- 13.8. Coordinar conjuntamente con los coordinadores de nivel, internivel y/o comisiones creadas al respecto, los actos académicos del centro, tanto los de tipo interno (Navidad, Carnaval, Paz...) como los de proyección externa (jornadas culturales, conferencias, exposiciones...).
- 13.9. Recabar de los coordinadores de ciclo y/o nivel la Programación General Anual de las diferentes áreas y niveles educativos, así como de las actividades complementarias y extraescolares.
- 13.10. Confeccionar y llevar al día un listado de posibles actividades complementarias y extraescolares, con la información complementaria de las mismas (direcciones y teléfonos, duración de las visitas, interés grado de aceptación del alumnado...)

- 13.11. *Revisar a mediados de curso las actividades complementarias y extraescolares realizadas y concretar y/o modificar las restantes programadas.*
- 13.12. *Solicitar al A.M.P.A. la planificación anual de las actividades extraescolares que tienen previsto llevar a cabo.*
- 13.13. *Coordinar la intervención del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica en el centro.*
- 13.14. *Convocar reuniones y presidirlas, si fuese aconsejable, con los coordinadores de ciclo y/o nivel o con todos los componentes de un mismo ciclo/nivel y hacer un seguimiento del trabajo que en ellos se desempeña.*

Artículo 26.- Competencias del Secretario:

1. *Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director.*
2. *Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.*
3. *Custodiar los libros y archivos del Centro.*
4. *Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.*
5. *Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.*
6. *Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.*
7. *Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al Centro.*
8. *Elaborar el Anteproyecto de presupuesto del centro.*
9. *Ordenar el régimen económico del centro de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.*
10. *Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.*
11. *Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.*
12. *Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia y entre ellas:*
 - 12.1. *Coordinar y controlar los recursos materiales del centro, manteniendo actualizados los inventarios.*
 - 12.2. *Entregar a principios de cada curso a cada profesor, el inventario correspondiente a su aula. Archivar el nuevo inventario.*

- 12.3. *Recoger las propuestas de necesidades materiales que le presenten los coordinadores de ciclo.*
- 12.4. *Recoger los avisos de deterioros o desperfectos en el material o las instalaciones y dar parte, a quien corresponda, para su oportuna reparación.*
- 12.5. *Mantener actualizados los tablones de anuncios del centro: el general, el del profesorado y el sindical.*

Capítulo III.- Órganos de coordinación docente.

Artículo 27.- Los órganos de coordinación docente

1. *El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y de trabajo en equipo en los diferentes niveles de actuación de centro, etapa, área, curso y grupo de alumnos.*
2. *La finalidad de la coordinación docente es velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la etapa o etapas educativas, tanto en aspectos organizativos como pedagógicos y de convivencia.*
3. *En nuestro centro docente existirán, además del claustro del profesorado, máximo órgano de coordinación docente, las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:*
 - 3.1. *Equipos docentes de nivel.*
 - 3.2. *Equipos docentes de ciclo.*
 - 3.3. *Comisión de coordinación pedagógica.*

Artículo 28.- Los Equipos docentes de nivel

1. *Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.*
2. *La finalidad del equipo docente de nivel es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes funciones:*

- 2.1. *Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.*
- 2.2. *Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.*
- 2.3. *Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.*

- 2.4. *Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.*
- 2.5. *Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.*
- 2.6. *Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.*
- 2.7. *Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.*
- 2.8. *Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.*
- 2.9. *Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.*
- 2.10. *Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.*

3. *El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro. Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador del equipo de nivel será el tutor del grupo.*
4. *El régimen de funcionamiento de los equipos docentes de nivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro recogidos en la PGA.*

Artículo 29: Equipos docentes de ciclo.

1. *Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá tres equipos docentes de ciclo. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1º y 2º, otro por los de 3º y 4º cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 5º y 6º cursos, pudiendo incorporarse otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del propio centro recogidos en la PGA.*
2. *Son funciones de los equipos docentes de ciclo:*

- 2.1. *Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.*

- 2.2. *Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.*
- 2.3. *Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3º y 6º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.*
- 2.4. *Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.*
- 2.5. *Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.*
- 2.6. *Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.*
- 2.7. *Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.*
- 2.8. *Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.*

3. *Habrà un coordinador de cada equipo docente internivel que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.*
4. *El régimen de funcionamiento de los equipos docentes internivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.*

Artículo 30: La Comisión de Coordinación Pedagógica

1. *En el CEIP Bernardino Pérez la Comisión de Coordinación Pedagógica estará formada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes de nivel y ciclo, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el coordinador de la sección bilingüe, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión.*
2. *Las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las siguientes:*

- 2.1. *Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.*
- 2.2. *Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.*
- 2.3. *Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.*

- 2.4. *Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas en el centro y por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.*
 - 2.5. *Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.*
 - 2.6. *Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.*
 - 2.7. *Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.*
 - 2.8. *Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.*
 - 2.9. *Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.*
 - 2.10. *Hacer propuestas de planes de formación en el centro.*
3. *La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad, que levantará acta de todas las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, y serán visadas por el Director, como presidente.*

Artículo 31: Los tutores.

1. *La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.*
2. *La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su integración y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.*
3. *Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor*

en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.

- 4. El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada debidamente acreditada. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de primero a tercero y de cuarto a sexto. De acuerdo con lo anterior la asignación de tutorías en el Centro se realizará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:*

- 4.1. La asignación de tutorías se realizará en el primer claustro del curso*
- 4.2. En Educación Infantil hay continuidad en las tutorías de todos los niveles de la etapa (3 años – 4 años – 5 años). En la asignación de la tutorías de Infantil 3 años y en la coordinación de la etapa se tendrán en cuenta criterios de antigüedad.*
- 4.3. En Educación Primaria hay continuidad obligatoria en los cursos de 1º y 2º de Primaria, salvo que exista causa justificada debidamente acreditada.*
- 4.4. Después se atienden las peticiones de continuidad en el resto de cursos de Primaria.*
- 4.5. A continuación y si es necesario se realiza la asignación por parte del Equipo Directivo de las tutorías que por motivos de organización pedagógica del Centro deban realizarse, teniendo en cuenta especialidades y horarios del profesorado y una vez escuchados todos los afectados.*
- 4.6. Finalmente se realiza la petición de tutorías según criterios de antigüedad.*
- 4.7. Este sistema también será aplicable a las distintas especialidades.*

- 5. El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.*

- 6. Son funciones de los tutores:*

- 6.1. 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.*
 - 6.2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.*

- 6.3. *Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.*
- 6.4. *Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.*
- 6.5. *Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.*
- 6.6. *Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.*
- 6.7. *Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.*
- 6.8. *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.*
- 6.9. *Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.*
- 6.10. *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.*

7. *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.*

Artículo 32: Criterios para la formación de grupos de alumnos y su posterior asignación

1. *Alumnos matriculados en 1º de Educación Infantil (3 años).- Para formar los grupos de alumnos de Infantil se tendrá en cuenta los siguientes criterios:*

- 1.1. *Al ser alumnos nuevos en el centro, junto con la documentación habitual de la matrícula se rellena un "Anexo – matrícula – Infantil – 3 años" elaborado por el equipo de Educación Infantil en el que se recogen datos personales, académicos, médicos, de autonomía personal, de lenguaje y de desarrollo emocional.*
- 1.2. *Se elaborará una lista alfabética completa y numerada.*
- 1.3. *Teniendo en cuenta la documentación disponible, los anexos de matrícula y los informes aportados que indiquen que un alumno presenta cualquier tipo de dificultad de aprendizaje o alguna recomendación pedagógica, se sacarán de esta lista.*
- 1.4. *De la misma manera también se sacarán de la lista los alumnos de procedencia extranjera, a fin equilibrar y no guetar los grupos con alumnado de la misma nacionalidad (estos se incorporarán a los grupos en el mismo orden de retirada: A-B-C). Si fuera necesario se realizaría una lista con cada nacionalidad).*

- 1.5. *A fin de equiparar la formación de grupos y sus ritmos de aprendizaje, también se sacarán de la lista aquellos alumnos nacidos en los meses de OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE, siendo repartidos estos posteriormente en el mismo orden de retirada: A-B-C).*
- 1.6. *Partiendo de dicha lista alfabética única de todos los alumnos, se formarán los grupos empezando a asignar al alumnado de forma alternativa: A-B-C (primer alumno al grupo A, segundo alumno al grupo B, tercer alumno al grupo C....y sucesivamente).*
- 1.7. *Los alumnos sacados de la lista general se distribuyen en los distintos grupos basándose en criterios pedagógicos.*
- 1.8. *En el supuesto de existir hermanos gemelos o mellizos, se valorará según criterios psicopedagógicos su separación en grupos distintos, oída la opinión de la familia.*
- 1.9. *Si una vez formados los grupos se observase que algún grupo presenta un desequilibrio significativo de niños o niñas, se equilibrará cambiando a los últimos niños o niñas de un grupo con las primeras niñas o niños de otro.*
- 1.10. Se
realizará por una Comisión formada por: Equipo Docente de infantil sin continuidad para el curso siguiente, Equipo Directivo y especialistas de PT, AL y Compensatoria. Si fuera necesario se consultará al EOEP.
- 1.11. Co
n el fin de evitar desequilibrios futuros entre las tutorías de este nivel, en la evaluación inicial que se realiza a finales de septiembre, se puede plantear el cambio de algún alumno con necesidades educativas de tutoría con el informe favorable del orientador del centro.

2. Formación de grupos al cambiar de etapa, ciclo o internivel:

- 2.1. *Se quitan los alumnos que presentan dificultades de aprendizaje de cada una de las aulas (fundamentalmente ACNEES Y ANCES).*
- 2.2. *Se elabora una lista única de todos los alumnos siguiendo el orden: alumnos del A, alumnos del B, alumnos del C...*
- 2.3. *Se empieza a asignar grupos siguiendo esa lista y de forma alternativa: A-B-C*
- 2.4. *Se reparte a los alumnos que presentan dificultades de aprendizaje de forma equilibrada y en todo caso con criterios pedagógicos.*

- 2.5. Si una vez formados los grupos se observase que algún grupo presenta un desequilibrio significativo de niños o niñas, se equilibrará cambiando a los últimos niños o niñas de un grupo con las primeras niñas o niños de otro.
- 2.6. Se utilizan otro tipo de criterios pedagógicos: conflictividad entre alumnos, hermanos...
- 2.7. El reparto y formación de grupos se realizará al finalizar el curso, durante el mes de junio y una vez finalizado el proceso de evaluación. Se realizará por una Comisión formada por: Equipo Directivo, Equipo Docente de final de ciclo o internivel y especialistas de PT, AL y Compensatoria. Si fuera necesario se consultará al EOEP.

3. Formación de grupos por aumento o disminución de matrícula de alumnos en un mismo nivel.

3.1. Aumento

3.1.1. En primer lugar se sacan de la lista a los alumnos con dificultades de aprendizaje, para repartirlos posteriormente en los grupos con criterios pedagógicos (fundamentalmente ACNEES Y ANCES).

3.1.2. Con el fin de mantener el mayor número de alumnos en un mismo grupo de referencia:

- De 2 a 3 grupos: los primeros alumnos del grupo A formarán dicho grupo. Los últimos del grupo B seguirán perteneciendo al B. El grupo C se formará con los últimos del grupo A y los primeros del B.
- De 3 a 4 grupos: los primeros alumnos del grupo A formarán dicho grupo. Los últimos del grupo B formarán el B. Los primeros alumnos del grupo C formarán el C. Finalmente el grupo D se formará con el alumnado restante de los 3 primeros grupos: "los últimos del A + los primeros del B + los últimos del C".
- Manteniendo esta referencia del mayor número de alumnos en su grupo origen se dará la posibilidad de la continuidad del tutor/a con dicho grupo.

3.1.3. Se utilizarán otro tipo de criterios pedagógicos cuando los grupos presenten desequilibrios significativos: conflictividad entre alumnos, hermanos, relación niños/niñas ...

3.1.4. Se realizará por una Comisión formada por: Equipo Directivo, Equipo Docente y especialistas de PT, AL y Compensatoria. Si fuera necesario se consultará al EOEP

3.2. Disminución

3.2.1. En primer lugar se sacan de la lista a los alumnos con dificultades de aprendizaje, para repartirlos posteriormente en los grupos con criterios pedagógicos (fundamentalmente ACNEES Y ANCES).

3.2.2. Con el fin de mantener el mayor número de alumnos en un mismo grupo de referencia y garantizar los derechos de antigüedad de los tutores, se establecen estos criterios:

3.2.2.1. Si continúan en el centro los 3 o 4 tutores, tienen prioridad de permanencia con su grupo los maestros que tengan más antigüedad en el centro.

3.2.2.2. Si continúan en el centro 2 o 3 maestros, se mantienen esos grupos de alumnos y se reparte el grupo de alumnos que no continúa su tutor/a.

3.2.2.3. Si continúa un solo maestro se mantiene ese grupo y se tiene en cuenta el A sobre el B y el B sobre el C.

3.2.2.4. Si no continúa ningún maestro tutor en el centro se mantienen el A y el B y se reparte el C o un posible grupo D.

3.2.3. Se utilizarán otro tipo de criterios pedagógicos cuando los grupos presenten desequilibrios significativos: conflictividad entre alumnos, hermanos, relación niños/niñas ...

3.2.4. Se realizará por una Comisión formada por: Equipo Directivo, Equipo Docente y especialistas de PT, AL y Compensatoria. Si fuera necesario se consultará al EOEP

4. Nueva matrícula. - Cuando un nuevo alumno se incorpore al centro por nueva matrícula, tanto al principio de curso como a lo largo del mismo, se utilizarán los siguientes criterios:

4.1. Si se desconoce que el alumno matriculado presenta alguna dificultad de aprendizaje o conflictividad disciplinaria, el Equipo Directivo le asignará al grupo, previa información y consulta con los tutores de nivel. Si los grupos son considerados equilibrados (números totales) se iniciará la asignación siguiendo la serie A-B-C

4.2. En el caso que el alumno matriculado presente alguna dificultad de tipo educativo, disciplinar...la asignación a los grupos se realizará por una comisión formada por el equipo directivo, equipo docente y los profesores especialistas de los programas de PT, AL y/o Compensatoria, intentando equilibrar la diversidad de los grupos, la atención al alumno, nº de ACNEEs.... Si fuera necesario se consultará a EOEP. Si los grupos son considerados equilibrados se iniciará la asignación siguiendo la serie A-B-C.

- 4.3. *Con respecto a los alumnos extranjeros que se incorporan por primera vez al sistema educativo español, estos se asignan administrativamente por edad en el nivel correspondiente. De acuerdo con sus necesidades educativas y su nivel pueden ser asignados a un curso inferior. Esta asignación, de acuerdo con la normativa vigente y tras aplicar una prueba de nivel, tiene carácter funcional y puede ser reversible en el curso escolar.*
- 4.4. *Retorno de alumnado al centro: ante el regreso de alumnado que hubiera estado matriculado en el colegio durante el mismo curso académico, se valorará su incorporación a su "grupo origen", siempre y cuando no existan desequilibrios significativos respecto al resto de clases del nivel (nº de ACNEES, AN-CES...).*

En general, para la asignación de alumnos a los distintos grupos, prevalecerán siempre los criterios pedagógicos, con el fin de favorecer las necesidades educativas de nuestros alumnos.

Cuando se produzca un desequilibrio manifiesto entre tutorías del mismo nivel con respecto al número y tipología de los alumnos con necesidades educativas especiales, se valorarán y aplicarán las medidas correspondientes, incluido el cambio de tutoría de algún alumno, previo informe favorable motivado del orientador del centro.

5. ASIGNACIÓN DE ALUMNADO REPETIDOR:

- 5.1 *Se formará una comisión donde estén presentes los maestros/as responsables de la "no promoción" de dicho alumnado junto con los maestros/as del nivel al que han de asignarse, junto con el orientador del centro, equipo directivo y especialistas de AL/PT/COMPENSATORIA....*
- 5.2 *El reparto y asignación de este alumnado será equitativo entre los grupos, intentando equilibrar siempre los mismos en cuanto a: número total de alumnos, nº de ACNEEs, nº de AN-CES, nº de repetidores....*
- 5.3 *Se utilizarán otro tipo de criterios pedagógicos cuando los grupos presenten desequilibrios significativos: conflictividad entre alumnos, hermanos, relación niños/niñas ...*

Capítulo IV.- Comisiones de selección para la participación del alumnado en actividades complementarias / extraescolares organizadas por el centro educativo realizadas fuera del mismo:

Participación del alumnado en el PROGRAMA DE LA NIEVE:

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO DEL CEIP BERNARDINO PÉREZ PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE LA NIEVE

CREACIÓN DE UNA COMISIÓN DE SELECCIÓN, formada por:

- Equipo Directivo.
- Tutores/as de las unidades del alumnado participante.
- Profesorado acompañante durante el programa.
- Especialistas de Educación Física que intervengan en los niveles.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO PARTICIPANTE:

Con la finalidad de poder seleccionar de una forma objetiva, compartida, imparcial, inclusiva, adecuada y pública a aquellos alumnos que mejor puedan representar al Centro y aprovechar la experiencia la comisión de selección establece los siguientes criterios que deben cumplir de manera equilibrada y en su mayoría el alumnado seleccionado:

- CONVIVENCIA/COMPORTAMIENTO:

No podrán participar alumnos con amonestaciones o partes disciplinarios.

La participación del alumno se verá condicionada por sus relaciones sociales, de convivencia, participación y comportamiento en el centro educativo.

- ÁMBITO ACADÉMICO:

Se tomarán como referencia, las calificaciones, notas, interés y actitud ante las áreas de conocimiento... priorizando al alumnado con una evaluación positiva y un buen aprovechamiento académico en este contexto durante su trayectoria escolar.

- ASISTENCIA ASIDUA/CONTINUA AL CENTRO EDUCATIVO:

Se valorará la escolarización y asistencia continuada del alumno al centro, no siendo alumnado absentista o en riesgo de este.

- HABER MOSTRADO COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD EN LA REALIZACIÓN DE TAREAS, TRAER EL MATERIAL ESCOLAR ENCOMENDADO....

Así como el trabajo diario y constante, seguimiento de las directrices de estructuración y organización del centro educativo, recomendaciones metodológicas del profesorado..., etc

- PERFIL DEL CANDIDATO:

El candidato propuesto deberá mostrar un nivel adecuado de madurez personal, sociabilidad, responsabilidad, iniciativa e independencia para afrontar la estancia en un entorno diferente al domicilio y la convivencia con un grupo de alumnos, monitores y maestros, así como ser una persona conciliadora que evita conflictos y respeta las diferencias de carácter de los compañeros junto con una facilidad de relación y para el trabajo en equipo.

****Aquel alumnado que la comisión de selección determine que no cumple de forma mayoritaria y equilibrada con estos criterios no será seleccionado para participar en este programa educativo.**

ASIGNACIÓN DE PLAZAS:

Para la asignación de una plaza que dé lugar a la participación en el programa será condición indispensable ser un alumno seleccionado por la comisión cumpliendo en gran medida y de manera equilibrada con los criterios de selección establecidos.

Una vez seleccionados los alumnos participantes se asignarán las plazas disponibles.

***En el supuesto de existir más alumnos seleccionados que plazas ofertadas se establecerá:**

1º) Se priorizará al alumnado de 5º y 6º (50% de las plazas para cada nivel o de manera proporcional en función del número de alumnos seleccionados para cada uno de ellos), siempre y cuando se continúe con la participación del centro en el programa en cursos alternativos (participación cada 2º año). Si esta participación variase, se adaptaría.

2º) Se establecerá mediante sorteo el orden de participación del alumnado de cada nivel en el programa, en el caso de ser mayor el número de participantes seleccionados que las plazas ofertadas.

3º) Si no se ocupan las plazas ofertadas con el alumnado de 5º y 6º seleccionado, se asignarán al alumnado de 4º, si continúan quedando plazas, se asignarán al alumnado de 3º.

4º) No se tendrá en cuenta si el alumnado ya ha participado en el programa de la nieve en cursos inferiores (4º curso), ya que en ese supuesto dicha participación fue ocasionada por no cubrir las plazas ofertadas para los cursos superiores.

El resto de los candidatos seleccionados que no hayan recibido plaza pasará en riguroso orden de sorteo a formar parte de la **lista de reserva**, para ocupar las posibles vacantes de aquellos alumnos que por diferentes motivos causen baja antes del desarrollo de la actividad.

Se generará una lista de reserva para cada nivel participante.

Participación del alumnado en el PROGRAMA ERASMUS +:

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO DEL CEIP BERNARDINO PÉREZ PARA PARTICIPAR EN LAS MOVILIDADES DEL PROGRAMA ERASMUS +

CREACIÓN DE UNA COMISIÓN DE SELECCIÓN, formada por:

- Jefatura de estudios.
- Coordinador/a del programa Erasmus+ en el centro (intentando que sea un especialista de inglés).
- Tutores/as.
- Especialistas de inglés que intervengan en los niveles.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO:

Con la finalidad de poder seleccionar de una forma objetiva, compartida, imparcial inclusiva, adecuada y pública a aquellos alumnos que mejor puedan representar al Centro y por sus características tengan la más efectiva adaptación al programa Erasmus + que lo desarrolla. La comisión de selección establece:

- **ÁMBITO ACADÉMICO Y PERFIL DEL CANDIDATO:**

Para el baremo final se tomarán como referencia, la nota, el interés y actitud ante el área de Lengua Extranjera y aquellas que se imparten en la misma, las intervenciones en el aula, dominio de las destrezas lingüísticas y en especial la fluidez verbal en sus interacciones.

El alumnado que presente alguna dificultad que condicione su acceso al currículo, y cumpla con los demás requisitos establecidos, será valorada en positivo esta circunstancia en la baremación final.

El candidato propuesto deberá mostrar un nivel adecuado de madurez personal, sociabilidad, responsabilidad, iniciativa e independencia para afrontar la estancia en un país lejano al domicilio y la convivencia con una familia croata y/o eslovena u otro país extranjero de movilidad, así como ser una persona conciliadora que evita conflictos y respeta las diferencias de carácter de los compañeros junto con una facilidad de relación y para el trabajo en equipo.

- **PARIDAD:**

Siempre que sea posible se seleccionará un número similar de alumnos de los tres cursos de 6º de educación primaria, con idéntico número de participantes por clase. Dos niños y dos niñas.

- **NIVEL DE CONOCIMIENTO DEL INGLÉS:**

El idioma a emplear durante el desarrollo de todo el proyecto será el inglés, junto con el material curricular de trabajo e investigación. Las actividades se orientarán hacia un enfoque comunicativo, promoviendo debates e intercambios entre los alumnos.

El alumno debe mostrar una buena capacidad de oratoria, que le habilite para el establecimiento de intervenciones verbales con coherencia y cohesión.

Es esencial, por tanto, un buen aprovechamiento académico en este contexto durante su trayectoria escolar y un buen nivel de inglés.

- **ENTORNO SOCIO-FAMILIAR:**

Disposición a recibir en reciprocidad en el domicilio familiar a un alumno/a croata y/o esloveno u otro país de movilidad y ofrecer unas buenas condiciones socio-familiares.

Compromiso individual y familiar a participar en todas las actividades académicas y lúdicas propuestas de este proyecto Erasmus+, así como la realización de las tareas escolares obligatorias que la participación en el intercambio conlleva.

Experiencia previa en este tipo de programas o en otras actividades que impliquen el alojamiento de alumnado de otras nacionalidades en el domicilio familiar.

Posibilidad, por parte de los padres anfitriones y/u otros miembros del entorno, de comunicarse en inglés con el alumnado visitante.

- **CONVIVENCIA/COMPORTAMIENTO:**

No podrán participar alumnos con amonestaciones o partes disciplinarios.

La participación del alumno en hechos que sean merecedores de la incoación de la correspondiente amonestación y/o parte disciplinario, durante el desarrollo del proyecto Erasmus+, podría dar lugar a su baja en el mismo. Será de aplicación el Reglamento de Régimen interior del Centro.

Participación del alumnado en otras ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES, EXCURSIONES:

Se registrarán por los mismos criterios de selección del alumnado que los anteriores. Velando por el éxito de las actividades y el aprovechamiento de las mismas por parte del alumnado.

*En cuanto a las **excursiones y salidas del alumnado**, el centro gestionará y organizará las mismas, sus equipos de nivel o ciclo. Llevando a cabo las contrataciones de transporte, servicios y actividades, haciendo llegar las mismas a Jefatura de Estudios. El alumnado participante debe ser autorizado por sus familias, cumpliendo en modo y manera con las fechas de pago y las autorizaciones pertinentes.*

Una vez fidelizado el pago y autorización, no se devolverá la parte correspondiente del transporte al alumnado en el supuesto caso de no poder asistir. De la misma manera, por la buena gestión y control de las actividades no se permitirá como norma general que las familias lleven o recojan a sus hijos en los lugares de destino y disfrute de la actividad, comenzando y finalizando esta en el propio centro educativo.

TÍTULO III: NORMAS DE

FUNCIONAMIENTO

GENERAL DEL CENTRO

Artículo 33.- Los horarios del centro

1. *Las clases deberán comenzar y terminar con puntualidad. Dicha puntualidad habrá de tenerse en cuenta especialmente en el caso de aquellos niños que utilicen el transporte escolar y/o el comedor.*
2. *Cualquier cambio en el horario de profesores o alumnos, debe ser autorizado previamente por la jefatura de estudios.*

Artículo 34.- Normas generales de entradas y salidas

1. *Los alumnos de educación infantil y los de 1º, 2º y 3º de Primaria saldrán cinco minutos antes de la hora señalada en el horario general del centro.*
2. *Las entradas de los alumnos de Educación Infantil al patio escolar se realizarán por la puerta del patio de infantil, situada del lado de la guardería. Accederán a la zona de las filas desplazándose por el patio escolar y deberán ir acompañados por adultos. Éstos deberán respetar la zona y el espacio reservado para que los alumnos de infantil formen las filas*
3. *Las entradas de los alumnos de Educación Primaria se realizarán por la puerta VERDE y GRIS, acceden directamente a las aulas. A partir de la verja no podrán ir acompañados por adultos. En ningún caso se podrá acceder por la puerta de autobuses. Existe una señal de tráfico que así lo indica.*
4. *Los alumnos que no acceden al centro a primera hora lo harán al cambio de cada clase: 10:30, 11:30..., con los ajustes pertinentes de los meses de septiembre y junio, teniendo que ser custodiados por sus progenitores o personal acompañante hasta dicho cambio fuera de las instalaciones del centro. A partir de la hora del recreo se considera falta de asistencia*
5. *Cuando un adulto necesite acceder al centro educativo lo hará por la puerta principal del centro. No se podrá acceder a la zona de las aulas sin la autorización de Secretaría.*

6. El horario de apertura de las puertas de acceso al patio escolar será a las 9:15h. El Equipo Directivo velará por el correcto acceso de alumnos al edificio escolar
7. Cuando se realice alguna actividad extraescolar que conlleve salida escolar se permitirá la presencia de los adultos en el patio escolar, respetando los espacios propios de los alumnos.
8. La salida de alumnos del Centro durante el horario escolar se podrá realizar con un adulto responsable del menor y previa constancia escrita en la secretaría del centro.
9. Los maestros/as tutores y especialistas que tengan clase a 1ª hora se harán cargo de su aula a partir de las 9:20h. Los maestros/as tutores y especialistas que tengan clase después del recreo deben cuidar la fila de los alumnos de su grupo, para mantener el orden en las subidas al aula.
10. La Ayudante Técnico Educativa se encargará de las subidas y bajadas de alumnos con informe en el ascensor del Centro.
11. Los alumnos que por razones médicas deban usar el ascensor del Centro lo harán siempre bajo la tutela de un adulto responsable.
12. Aquellos tutores o especialistas que deban trasladar a sus alumnos de un lugar a otro del edificio en horario lectivo, siempre les acompañarán durante el trayecto, procurando que mantengan el debido orden para no molestar a otras clases.
13. Durante el transcurso de las clases, se deberá evitar que los alumnos salgan del aula, salvo casos excepcionales y con permiso del profesor.
14. Después de la entrada a las 09:30h. se cerrarán todas las puertas de acceso al Centro, excepto la puerta principal.

Artículo 35: El patio escolar / Los recreos

1. El calendario de vigilancias de entradas y recreos lo efectuará el jefe de estudios a principios de cada curso y quedará reflejado en la P.G.A.
2. Los profesores a quienes corresponda la vigilancia del recreo, deberán ser puntuales ya que los niños estarán bajo su responsabilidad durante todo el tiempo que dura. El material lúdico para juegos del recreo será gestionado por el Equipo Directivo.
3. Durante los recreos no podrán quedar los niños solos en las clases. Siempre deberá haber un profesor acompañando a aquellos que no puedan bajar.
4. En las salidas a los recreos y en las entradas, los alumnos deberán utilizar los servicios de la planta baja, y no los de las aulas, para evitar que puedan quedarse por las clases. Además se recomienda que las salidas al servicio se realicen, en lo posible, al entrar y salir de clase y no en el transcurso de las mismas excepto en E. Infantil.
5. PATIO ESCOLAR. Hay tres momentos en los que se realiza un uso intensivo del mismo.
Acceso al Centro a primera hora.

Educación Infantil.

Padres, madres y alumnos acceden al patio escolar por la puerta gris, cercana al pabellón polideportivo.

Los alumnos forman filas en el patio cubierto.

Educación Primaria.

Únicamente entran los alumnos y acceden a través de la puerta verde cercana a los bloques del barrio Esla.

Los padres deben permanecer fuera del recinto escolar.

A partir de las 9:20h. los alumnos de Primaria acceden directamente a las aulas.

Salida del Centro a mediodía.

Todos los padres del Centro acceden al patio escolar para recoger a sus hijos.

Educación Infantil.

A partir de las 14:20h. se distribuyen los alumnos de Infantil en el patio cubierto.

Educación Primaria.

A partir de la 14:25 h. salen los alumnos del primer internivel.

A partir de las 14:30 h. salen los alumnos del segundo internivel.

Los alumnos de comedor hacen filas en el porche.

Horario de recreo.

Los recreos de Infantil y Primaria se realizan simultáneamente en zonas separadas.

En función de la climatología se pueden dar dos situaciones:

1.- Climatología adversa.

Educación Infantil.

Se encargan los maestros adscritos a esta etapa.

Se divide a todos los alumnos por niveles. Los alumnos de tres años acuden a la sala de psicomotricidad y los de cuatro y cinco años utilizan el patio cubierto.

Educación Primaria.

Los equipos de nivel de cada curso se encargan de sus alumnos y organizan el tiempo de recreo.

Se puede permanecer en las clases, ir al servicio, ... o bajar de forma ordenada al porche del patio escolar con alguno de los maestros responsables.

2.-Climatología favorable. Turnos de cuidado de patio.

Turnos de cuidado de patio. Organización y seguimiento -- El Equipo Directivo.

- *En cada uno de los patios hay cinco maestros.*
- *Si falta alguno de los maestros encargados de patio se realizarán las sustituciones de forma ordinaria.*
- *Hay turnos fijos para cada día de la semana, excepto el lunes, que es rotatorio.*

Funciones de los maestros de patio.-

- *Controlar y vigilar la convivencia y la limpieza del patio.*
- *Evitar la salida de alumnos del Centro o el paso del patio de Primaria a Infantil o viceversa.*
- *Actuar en caso de accidente y si es necesario acompañar al niño a secretaría.*
- *Resolver los pequeños conflictos que se plantean en el patio. Si son de mayor importancia, recogerlo en el cuaderno de incidencias y comunicarlo a los tutores y al Equipo Directivo.*
- *Control y seguimiento de alumnos específicos.*

Zonificación del patio escolar.

- *Educación Infantil.*
 - *Zona 1. Puerta de salida y patio cubierto. En ella se regulan los juegos en la zona de columnas y las entradas y salidas de alumnos.*
 - *Zona 2. Valla sur. Espacio entre la zona anterior y la de los juegos. Zona con diversas actividades pintadas en el suelo. Se debe evitar subir a la valla.*
 - *Zona 3.- Zona de los juegos. Se debe controlar y dirigir su actividad.*
 - *Zona 4.- Espacio verde. Es la zona más amplia. Controlar la zona.*
 - *Zona 5.- Línea blanca. Separación entre los patios de Infantil y Primaria.*
- *Educación Primaria.*
 - *Zona 1.- Servicios, puerta de salida y porche cubierto.*
 - *Zona 2.- Espacio cercano a la puerta verde y zona de los juegos.*
 - *Zona 3.- Espacio vallado de la pista de patinaje y alrededores.*
 - *Zona 4.- Pistas de fútbol.*
 - *Zona 5.- Pistas de baloncesto y espacio cercano al patio de Infantil.*

Es necesario establecer rotaciones por días y cursos para los distintos juegos. Asimismo, los maestros, tanto en el patio de Infantil como en el de Primaria, rotarán por las distintas zonas.



6. Los Ayudantes Técnicos Educativos colaborarán con el profesorado en la vigilancia de los recreos. Los alumnos que precisen su presencia, serán cuidados por éstos. Cuando no esté presente se hará cargo del apoyo a estos alumnos el maestro de la zona correspondiente.
7. El uso de las pistas de fútbol sala y pista de baloncesto se distribuyen semanalmente de la siguiente manera

DÍAS	FUTBOL-SALA	BALONCESTO
LUNES	5º y 6º	3º y 4º
MARTES	3º y 4º	4º y 6º
MIÉRCOLES	5º y 6º	3º y 4º
JUEVES	3º y 4º	5º y 6º
VIERNES	1º y 2º	1º y 2º

8. En cada una de las pistas solamente se podrá jugar con un balón. El centro pondrá a disposición de los alumnos un balón en cada una de las pistas.
9. Se propiciará que los alumnos puedan realizar otro tipo de juegos.

Artículo 36: Control de asistencia de los alumnos

1. Los tutores deberán cumplimentar diariamente el parte de faltas de asistencia de los alumnos y enviarlo al final de cada mes a la jefatura de estudios.
2. El tutor deberá hacer constar en el parte de faltas de asistencia mensual, aquellas que no estén debidamente justificadas.

3. Cuando un tutor detecte a un alumno absentista realizará una serie de acciones que favorezca la asistencia: llamadas telefónicas, tutorías, escritos... Todas estas acciones quedaran registradas por escrito.
4. La jefatura de estudios comunicará por escrito, mensualmente, a los padres, las ausencias no justificadas. Cada mes se enviará esa información a la Dirección Provincial, siempre que se detecte causa de absentismo escolar (20%)
5. No está permitida la salida de los alumnos fuera del recinto escolar en horario lectivo, si no van acompañados de su padre/madre/tutor legal o persona autorizada.
6. Previamente a la salida de un niño, los padres deberán firmar en la secretaría del centro la correspondiente autorización y en ella, se hará entrega del niño a la persona autorizada. El personal de secretaría comunicará dicha ausencia al tutor en caso de que se lo lleven en un recreo. A la hora del comedor se encargarán de comunicarlo los cuidadores del mismo.
7. Como norma general los padres no podrán subir a las aulas para llevarse a los niños y los profesores solo dejarán salir a los alumnos si se les avisa por la megafonía o sube personal del centro a buscarles. Esas salidas se procurarán realizar en los cambios de clase, evitando interrupciones
8. A los alumnos de 3 años no se les avisará por la megafonía.

Artículo 37: Entrevista con los maestros del Centro.

1. Para entrevistarse con los maestros del Centro, los padres/madres deberán atenerse al horario de visitas, que estará siempre expuesto en el tablón de anuncios del centro y en la página web.
2. Se podrán concertar entrevistas extraordinarias con los maestros del Centro, previo acuerdo de las partes, pero siempre fuera del horario general de atención a alumnos (09:30h. a 14:30h). La realización de entrevistas en el horario general de atención a alumnos deberá ser conocida y autorizada por el Equipo Directivo.
3. No está permitida la subida de los padres/madres a las aulas en horario lectivo, salvo en el horario de tutoría de padres o en casos excepcionales (intervención en programas específicos, enfermedades, escayolas, muletas...) y con conocimiento y autorización del Equipo Directivo.

Artículo 38: Actividades extraescolares y complementarias.

1. Las actividades extraescolares y complementarias tendrán siempre carácter voluntario, tanto para profesores como para alumnos.
2. Se realizarán siempre bajo la presencia y supervisión de una persona responsable de las mismas (profesor, padre, monitor...).

3. Las actividades extraescolares y complementarias serán propuestas por los respectivos equipos de nivel y/o etapa/internivel, AMPA, Ayuntamiento, estarán reflejadas en la P.G.A., serán informadas por el Consejo Escolar y aprobadas por el Equipo Directivo.
4. Tendrán siempre un fin didáctico-educativo, relacionado con un área completa o con la formación integral de los alumnos.
5. Además de las actividades incluidas en la P.G.A. se podrán programar otras cuando hayan sobrevenido causas, no previstas al principio del curso, que justifiquen suficientemente su realización y previa aprobación del consejo escolar.
6. Si en una determinada actividad no participan todos los alumnos de un grupo, el resto de los alumnos continuarán con la actividad lectiva en presencia del tutor u otro profesor, procurando que el trabajo que se realice durante ese tiempo no suponga pérdida para los alumnos ausentes.
7. El número de adultos que acompañará a los alumnos en las salidas organizadas, excursiones, visitas, etc... será como mínimo de 2 por cada autocar (3 en infantil) .Aunque por razones de prevención y seguridad se procurará que sean 3. De no existir profesorado voluntario suficiente, la actividad puede ser cancelada parcial o totalmente.
8. Se procurará que acompañen a los alumnos, por este orden:
 - 1º Los tutores/as de los mismos.
 - 2º El profesorado de apoyo de ese nivel, los profesores de PT, AL, los profesores especialistas que imparten docencia en ese nivel o etapa/internivel.
 - 3º Otros profesores del Centro que voluntariamente deseen asistir, siempre que sus actividades lectivas queden atendidas.
9. Los profesores que acompañen a los alumnos en excursiones o salidas tendrán derecho a que se les abone como compensación por gastos el importe especificado en la PGA de cada curso escolar.
10. Debido al comportamiento un alumno puede ser privado de la asistencia a una actividad extraescolar o complementaria

En todo caso, durante la organización de salidas escolares que impliquen pernoctación, salida al extranjero, salidas a entornos cercanos, etc ... se tendrá en cuenta el comportamiento de los alumnos a lo largo del curso por parte de la Comisión de Convivencia; Para ello se aportarán informes del profesorado implicado en la actividad, tutores, coordinadora de convivencia y Equipo Directivo.

Artículo 39: Los recursos materiales.

1. Todos los recursos materiales del centro deben estar al servicio de la actividad docente del mismo y podrán ser utilizados por todos los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo con sus necesidades bajo el control y coordinación necesarios, que correrán a cargo del secretario.
2. Los horarios de utilización de las distintas dependencias (psicomotricidad, pabellón, vídeos, informática, biblioteca, aula de inglés...) serán realizados por el jefe de estudios junto con los profesores que las utilicen, a principios de cada curso y expuestos a la entrada de las mismas y en el equipos Teams del Claustro de profesores.
3. Dichas dependencias deberán dedicarse, de manera prioritaria, a los fines propios de cada una y solamente, de forma excepcional podrán dedicarse a otras actividades.
4. La organización del uso de los medios informáticos (su asignación, mantenimiento, responsabilidades en su uso, etc ...) está establecida en el PLAN TIC del Centro.

Artículo 40.- Uso de las aulas.

1. A principios de cada curso se realizará la asignación de aulas favoreciendo la continuidad en las mismas. En todo caso el profesorado cambiará el aula que ocupaba el curso anterior y pasará al aula asignada al nivel educativo que le haya correspondido en el primer claustro del curso. Al cambiar de aula al comienzo de cada curso sólo se llevará cada tutor aquel material que sea particular, lo demás permanecerá en el aula.
2. Todos los profesores deberán retirar de su antigua aula aquellos elementos (posters, dibujos...) del curso anterior que no pertenezcan al inventario de la misma.
3. A principios de cada curso el secretario del centro hará entrega a cada profesor del inventario correspondiente a su nueva aula, y después de revisado éste, el profesor entregará un nuevo inventario con las modificaciones que sean pertinentes.

Artículo 40.BIS- Normas de uso del aula de informática.

Con objeto de optimizar al máximo el uso de los recursos informáticos del Centro se establecen una serie de normas que deben de ser respetadas por todos los usuarios. De su correcto seguimiento dependerá que el equipamiento TIC de nuestras aulas tenga un uso verdaderamente educativo y termine el curso en óptimas condiciones, con el fin de poder ser utilizado en cursos sucesivos.

1. USO DEL AULA

- a) Se debe mantener en todo momento una conducta correcta, guardando el debido respeto tanto hacia el resto de los usuarios como a los profesores.
- b) Está prohibido el consumo de alimentos y bebidas, incluyendo el agua
- c) El tono de voz de los alumnos debe ser normal. Obviamente se puede hablar, pero con tranquilidad, sin gritos, sin voces. En el momento de realizar las prácticas, lo mejor es que no haya comuni-

cación entre distintos alumnos/as. El aula de informática es un espacio muy pequeño con muchos alumnos al mismo tiempo.

d) No se podrá dejar abandonados en los puestos de los ordenadores, papeles, bolígrafos u otro tipo de desechos.

2. USO DE LOS ORDENADORES

e) Los ordenadores no se encenderán hasta que lo indique el profesor.

f) No se ejecuta ningún programa, archivo, página web, configuración del ordenador o lo que sea que no haya dicho el profesor. El alumno tendrá que esperar a que el profesor diga lo que hay que hacer para ponerse a trabajar.

g) No se puede guardar información o documentos en los equipos informáticos del aula. El alumno debe disponer de su propio soporte.

h) Los ordenadores deberán apagarse cuando los alumnos finalicen su trabajo, cinco minutos antes del final de la clase. Debe apagarse desde el sistema operativo y nunca dándole al botón directamente.

i) Prohibido manipular cualquier tipo de hardware: desconectar o conectar dispositivos, el uso del lector del cd, ... Si algo no funciona, se comunicará al profesor.

j) No se puede utilizar el ordenador del compañero.

m) Prohibido hacer cualquier uso indebido del hardware (quitar teclas del teclado, jugar con el ratón, etc...)

k) Cada alumno es responsable del puesto donde se sienta, debiendo indicar al profesor los desperfectos que encuentre en el equipo en el momento de comenzar a usarlo. Cualquier desperfecto será atribuido al último usuario que lo utilizó. Por tanto, para facilitar el control sobre los ordenadores, a cada alumno se le asignará un sitio para todo el curso, no pudiendo cambiarse de sitio a no ser que el profesor se lo indique.

Artículo 41.- Material inventariable.

1. Todo el material estará bajo la responsabilidad exclusiva del secretario del centro, quien procurará tener al día el inventario de estos recursos.
2. A principios de cada curso los coordinadores de ciclo y/o nivel harán una propuestas de necesidades al secretario y éste, una vez examinadas esas propuestas, así como el resto de las necesidades del centro hará un presupuesto de gastos.
3. Los gastos se deberán acomodar en la medida de lo posible a este presupuesto, durante el periodo de vigencia del mismo.
4. Cuando se encarguen fotocopias en secretaría se realizará con una antelación suficiente, salvo casos de emergencia o excepcionales.

5. La utilización del teléfono del Centro está abierta a todo el profesorado para asuntos oficiales.
6. Las llaves de las diferentes dependencias estarán en la secretaria del centro, procurando devolverlas a la misma una vez utilizadas.

Artículo 42.- Documentación oficial.

1. El secretario será el responsable de la guarda y custodia de toda la documentación oficial
2. La documentación de los alumnos se archivará en la secretaría del centro y no podrá sacarse fuera del edificio escolar.
3. Los expedientes de los alumnos solamente podrán ser consultados en Secretaría o en la sala que autorice el Secretario.

Artículo 43.- Los edificios y sus instalaciones

1. Todos los miembros de la comunidad educativa deben de colaborar para que el edificio y las instalaciones del centro se mantengan en las debidas condiciones de limpieza y decoro.
2. A tal fin, se deben de cumplir las siguientes normas:
 - 2.1. Evitar arrojar papeles, bolsas, restos de comida... dentro y fuera del recinto. Para ello se utilizarán las papeleras colocadas a tal efecto.
 - 2.2. Evitar pintadas, huellas de pisadas, manchas, etc... tanto en el mobiliario como en las paredes interiores y exteriores del edificio.
3. Los alumnos usuarios del comedor podrán colaborar en las tareas que les encarguen los cuidadores y responsables de este servicio: retirar su bandeja, ayudar a los más pequeños, etc...
4. Cuando se considere necesario, los alumnos podrán colaborar en el traslado de mobiliario (mesas, sillas...) o enseres (libros, material didáctico...) de un lugar a otro del edificio
5. Cuando algún miembro de la comunidad educativa detecte un deterioro o desperfecto en el material o las instalaciones, deberá comunicarlo al secretario del centro para adoptar las medidas necesarias para su reparación.

TÍTULO IV:

EL PROFESORADO.

Capítulo I: Composición del Claustro

Artículo 44.-Composición del Claustro.

1. El Claustro se formará con todos los profesionales que efectivamente impartan docencia en el CEIP "Bernardino Pérez", de acuerdo a la plantilla del centro y a las necesidades reales del mismo.
2. La relación de puestos de trabajo se determinará cada curso escolar teniendo en cuenta que debe cubrir todas las necesidades del centro.

Artículo 45.- Funciones del profesorado

Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

1. La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
3. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
4. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con el EOEP
5. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
6. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
7. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
8. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
10. La participación en la actividad general del centro.

11. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

12. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Capítulo II: Derechos y deberes del profesorado

Artículo 46.- Son derechos de los profesores:

- 1. Los profesores tendrán los derechos reconocidos en las disposiciones vigentes.*
- 2. A no ser discriminados por sus ideologías políticas y religiosas pero, ningún profesor podrá efectuar ostentación pública delante de los alumnos de signos, actitudes e ideologías de tipo religioso o político.*
- 3. Se les garantizará la libertad de enseñanza y de cátedra sin más límites que los fijados en la constitución y en las leyes.*
- 4. Gozarán del derecho de reunión siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes, y en su caso, de acuerdo con lo que disponga la legislación vigente.*
- 5. Tendrán derecho a ser informados por la Dirección o sus representantes de los temas tratados, decisiones tomadas y asuntos relacionados con la vida del centro, en las reuniones del Consejo Escolar.*
- 6. Tendrán derecho a estar presentes en las entrevistas que el Director o el Jefe de estudios mantengan con los padres, cuando estos vengán a formular quejas que les afecten directamente para poder aclarar la situación planteada.*
- 7. Tendrán derecho a recibir directamente cualquier tipo de información de sus representantes en el consejo escolar.*
- 8. El profesorado podrá participar, en coordinación con sus compañeros de nivel o área en la adquisición del material necesario para el desarrollo de las actividades, ajustándose al presupuesto asignado para ello.*
- 9. Disponer de información, ayuda y recursos materiales para la atención a los alumnos con N.E.E.*
- 10. Derecho a no ser interferidos en su horario de trabajo con otras labores o tareas que se tengan que realizar en el Centro (limpieza, arreglos, obras...)*
- 11. HORA 25 – según la normativa vigente los maestros tendrán una reducción de su jornada lectiva y complementaria (24 horas lectivas y 4 horas complementarias). Esta reducción lectiva se asignará una vez realizados los horarios personales y de aulas, siendo el primer referente la organización del centro y sus necesidades, posteriormente se*

tendrá en cuenta la equidad e igualdad en el disfrute de los periodos más ventajosos entre los compañeros en los diferentes cursos académicos pasados y presente, si sus horarios lo permiten, usando el criterio de antigüedad para determinar la decisión en situaciones de igualdad.

Artículo 47.- El ejercicio de la autoridad del profesorado.

- 1. El profesorado del centro, 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.*
- 3. Con el fin de garantizar la autoridad del profesorado se establece el siguiente:*

ESCRITO PARA LA RECOGIDA DE DATOS

Alumno: _____ Fecha: _____

DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA:

ANÁLISIS DE LA CONDUCTA INADECUADA (origen y circunstancias):

PROPUESTA DE MEDIDAS INMEDIATAS

INFORME SOBRE EL ALUMNO

COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS

SEGUIMIENTO DEL PROCESO.

FECHA Y FIRMA

- 4. 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.*
- 5. Al profesorado, en el desempeño de su función docente, se le reconocen los siguientes derechos:*
 - 5.1. Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.*

- 5.2. *A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.*
- 5.3. *A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.*
- 5.4. *A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.*
- 5.5. *Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.*

Artículo 48.- Son deberes del profesorado:

1. *Con relación a los alumnos:*
 - 1.1. *Respetar la personalidad de los niños a ellos encomendados.*
 - 1.2. *No hacer distinción de ningún tipo entre los alumnos.*
 - 1.3. *Tratar de conocer, lo mejor posible, a los alumnos de su tutoría con el objeto de proporcionarles una ayuda más eficaz.*
 - 1.4. *Distinguir claramente entre rendimiento y actitud. En ningún caso estos conceptos deberán interferirse o equipararse.*
 - 1.5. *Exponer y hacer públicos a principios de curso, los objetivos mínimos, e informarles sobre los aspectos evaluables de su proceso de enseñanza aprendizaje, debiendo atenderse a ellos en todo momento de la forma más objetiva posible.*
 - 1.6. *Resolver las dudas de actividades académicas o de evaluaciones de los alumnos.*
 - 1.7. *Ningún profesor expulsará de la clase a un alumno. Excepcionalmente se recurrirá al Jefe de Estudios para que tome las medidas disciplinarias oportunas de acuerdo con el tutor o profesor correspondiente.*
 - 1.8. *Estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.*
 - 1.9. *No recurrir durante el recreo, de forma sistemática, a terminar las tareas permaneciendo en el aula. Todos los alumnos deben disfrutar del citado descanso. Cuando se queden en el aula de forma excepcional estarán acompañados por un maestro.*

- 1.10. *No permitir la salida de los alumnos del centro en horario lectivo, sin la correspondiente autorización de sus padres o tutores legales firmada en secretaría.*
- 1.11. *Adaptar la metodología, objetivos y actividades a las diferencias de los alumnos.*
- 1.12. *La entrada del colegio no es el lugar adecuado para cumplir sanciones, por lo que las mismas se deben llevar a cabo dentro del aula y en presencia de un profesor.*
- 1.13. *Elaborar las Adaptaciones Curriculares y los Informes de Compensatoria con la ayuda y colaboración del profesorado de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y el Equipo de Orientación, en todas las áreas del currículo en que sean precisas.*
2. *Con relación al Centro:*
 - 2.1. *Formar parte del Claustro y asistir a las reuniones.*
 - 2.2. *Responsabilizarse de que se cumplan las normas de convivencia del centro, en todo momento y sobre todo en las entradas y salidas.*
 - 2.3. *Participar en los turnos de vigilancia de los recreos, según el horario establecido y atendiendo a las normas generales establecidas en este reglamento a tal efecto.*
 - 2.4. *Procurar el buen mantenimiento y uso del material e instalaciones, en especial de la biblioteca de aula y de los medios audiovisuales.*
 - 2.5. *Observar puntualidad en la entrada y salida de las clases.*
 - 2.6. *Acatar las decisiones del claustro del centro.*
 - 2.7. *Participar activamente en la organización del centro a través de los órganos correspondientes, así como en los proyectos de investigación y trabajo en equipo que se desarrollen en el centro.*
 - 2.8. *Desempeñar con eficacia los cargos para los que sean designados según la legislación vigente.*
 - 2.9. *Cumplir el presente reglamento en la medida que le afecte.*
 - 2.10. *Cumplir lo establecido en las programaciones didácticas de cada ciclo, nivel o área.*
 - 2.11. *Elaborar a principios de cada curso la Programación Anual de nivel y área en coordinación con el resto de los compañeros de nivel.*
 - 2.12. *Elaborar coordinadamente las unidades didácticas.*
 - 2.13. *Entregar copia en la Jefatura de estudios de las programaciones generales a principios de cada curso.*

- 2.14. *Dejar el aula a finales de cada curso en las debidas condiciones para que pueda ser ocupada por otro compañero al inicio del siguiente.*
- 2.15. *Mantener actualizado el correspondiente inventario del aula y pasar copia a la secretaría del centro.*
- 2.16. *Cubrir los partes de faltas de asistencia de los alumnos, llevar control de las justificaciones y comunicarlo a finales de cada mes a la jefatura de estudios.*
- 2.17. *Mantener actualizado el inventario de material de profesor al final del curso.*
3. *Con relación a los padres:*
 - 3.1. *El centro facilitará las relaciones fluidas de comunicación con los padres orientándoles e informándoles sobre todos los aspectos relacionados con la educación de sus hijos.*
 - 3.2. *Recibirlos en los días y horas que se determinen para sus visitas, procurando no recibirles dentro del horario lectivo de cada maestro/a, salvo casos excepcionales.*
 - 3.3. *Convocarlos cuando alguna circunstancia especial lo requiera.*
 - 3.4. *Exigir su firma en los boletines de evaluaciones y recabar las correspondientes justificaciones de las faltas de asistencia de sus hijos.*

Capítulo III: Permisos y sustituciones

Artículo 49.- Permisos.

1. *Para la concesión de permisos se seguirá la normativa aplicable a los funcionarios y personal no funcionario establecida por la Junta de Castilla y León.*
 - 1.1 *Respecto a la concesión de los permisos por Asuntos particulares (moscosos), del profesorado del centro se tendrá en cuenta la normativa aplicable para su regulación, estableciendo como criterio de concesión la antigüedad en el centro, así como el número de permisos disfrutados a lo largo del presente curso. Por organización del centro educativo se concederá de manera ordinaria un solo "moscoso" por día. En el supuesto de plantearse una situación sobrevenida y debidamente justificada, si la organización del centro y su trámite lo permiten, podrá concederse de manera extraordinaria un permiso más.*
2. *El parte mensual de faltas de los profesores se remitirá al servicio de Inspección Técnica y se expondrá en lugar visible en la sala de profesores.*
3. *En caso de ausencia de un profesor, éste ha de cubrir, cuanto antes, el impreso de solicitud de permiso, que se facilitará en la jefatura de estudios, adjuntando si procede, los correspondientes justificantes.*

4. Los profesores que prevean con antelación la imposibilidad de asistir a alguna clase, deberán dejar trabajo preparado para sus alumnos informando de ello al jefe de estudios
5. En caso de haber sobrevenido la causa de la ausencia de forma imprevista, deberán comunicar la falta al centro cuanto antes, y a ser posible antes de iniciarse las actividades lectivas.

Artículo 50.- Sustituciones.

1. Todo el profesorado del Centro está obligado a realizar las sustituciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Colegio.
2. Existirá en la Sala de profesores un cuadro con las horas de no docencia directa del profesorado.
3. La sustitución de un profesor por otro, se llevará a cabo siempre que sea posible atendiendo al siguiente orden de prioridades:
 - a) Si falta un especialista, lo sustituye el tutor, siempre que sea posible. Se valorará la disponibilidad de los maestros de la especialidad.
 - b) A continuación sustituirán los profesores con horario de apoyos a las necesidades del centro. En Infantil los apoyos están asumidos por la profesora de apoyo, siempre que sea posible
 - c) En tercer lugar las sustituciones se realizarán de acuerdo con el siguiente orden: Primero sustituyen los profesores que realizan apoyos de informática, después los que realizan tareas de biblioteca, finalmente los que hacen apoyo a niños con dificultades de aprendizaje.
 - d) Por último realizan sustitución los que no tienen docencia directa con alumnos en ese momento (Coordinadores, Representante de formación, Equipo Directivo,...).
 - e) Para las sustituciones del profesorado de Religión se establecen los siguientes criterios:
 - 1.- Si el tutor está libre, éste se queda con su grupo.
 - 2.- Si la alternativa se realiza con un solo grupo, ese maestro se hace cargo de todo el grupo de alumnos de la tutoría.
 - 3.- Si la alternativa está formada por dos grupos se realiza la sustitución de forma ordinaria
 - f) Se realizará una organización y seguimiento de las sustituciones para evitar la excesiva reiteración en las mismas por parte de algunos compañeros y se aplicarán los criterios de forma que la distribución sea lo más equilibrada posible.

Capítulo IV: Criterios – Orden de asignación y petición de tutorías y especialidades (puestos de trabajo):

CRITERIOS-ORDEN DE ASIGNACIÓN Y PETICIÓN DE TUTORÍAS Y ESPECIALIDADES:

• **PROPUESTA DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO** PARA LA ASÍGNACIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO O UNIDAD CONCRETO, BAJO CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO, PEDAGÓGICOS U OTROS.

• **SE INDICARÁN LAS DIRECTRICES, NECESIDADES Y CONDICIONANTES NECESARIOS** para el correcto funcionamiento y equilibrio del centro educativo, etapas, interniveles, ciclos, niveles o áreas:

- **En cada nivel deberá existir un maestr@ – BILINGÜE siempre que existan tantos como niveles.**
 - Si existen 5 maestros bilingües: Serán tutores y entre ellos se completará el horario del nivel que no disponga de tutor/a PRIBIL. Solo podría asumirse en un nivel para respetar la organización del centro. Si por modificación de perfiles del maestr@ PRIBIL a PRI, por ejemplo (concurso de traslados, concursillo...) los tutores solicitaran continuidad en su tutoría, tendrá preferencia el maestro definitivo del centro.
- **Los tutores/as de 5º y 6º curso** han de tener un **nivel avanzado en TIC** (Se recomendaría de un B2 en adelante) y compromiso para la utilización de las nuevas tecnologías en su metodología didáctica.
- **Asignación de una posible tutoría a un especialista** (Inglés, EF, PT, COM...) por antigüedad u organización del centro por horarios si no hubiera suficientes tutores de PRI.
- Las **"continuidades en las tutorías"**, tendrán que ser reafirmadas antes del acto de petición.

• **CRITERIO PEDAGÓGICO DE CONTINUIDAD EN LAS TUTORÍAS** del profesorado del centro (definitivo/provisional/concursillo/prácticas/interinos...) hasta finalizar el ciclo (Orden de 29 de junio de 1994, que regula la organización de las escuelas de educación infantil y colegios primaria).

Por aumento o disminución de la matrícula del alumnado, dentro de un mismo ciclo, podrían formarse nuevas unidades o reducirse el número de estas. Dada esta situación nos remitiríamos a lo recogido en este apartado del RRI.

- **Continuidad:**
 - o En educación Infantil (de I3 a I5).
 - o En los propios ciclos, en el paso de P1 a P2, de P3 a P4 y de P5 a P6 si los perfiles lo permiten.

ORDEN DE PETICIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:

Preferencia en la elección de puestos de trabajo de los miembros del EQUIPO DIRECTIVO.

1º) MAESTROS DEFINITIVOS:

- A) Antigüedad en el centro.
- B) Sí es igual, antigüedad en el cuerpo.
- C) Sí también es igual, nota acceso concurso-oposición.

2º) MAESTROS PROVISIONALES - AIDPRO

- A) Grupo de adjudicación:
 - a. 1º Suprimidos, 2º Desplazados, 3º Pérdida de destino, 4º Comisión servicio por situaciones especiales, 5º Sin destino tras concurso de traslados, 6º Reingresados, 7º Pendientes de fases de prácticas, 8º Comisión cargo electo....
- B) Orden de adjudicación por puntuación dentro de cada grupo.

3º) MAESTROS COMISIÓN DE SERVICIO (concursillo).

- A) Puntuación y orden de adjudicación.

4º) MAESTROS EN PRÁCTICAS - AIDPRA

- A) Puntuación y orden de adjudicación.

5º) INTERINOS

- A) AIVI - Puntuación y orden de adjudicación.
- B) AISI - Puntuación y orden de adjudicación.

Capítulo V: Regulación y organización del horario de "apoyo de Educación Infantil":

ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO DE APOYO DE EDUCACIÓN INFANTIL

El centro cuenta con una maestra de apoyo de educación infantil. Su función docente será repartida entre las diferentes unidades que componen cada nivel de esta etapa.

Consideraciones a tener en cuenta respecto a la distribución de su horario:

- Horario abierto y flexible, en función de las demandas y circunstancias.
- Las sustituciones de los maestros de infantil serán cubiertas por la maestra de apoyo.
- Se tendrá en cuenta la presencia del alumnado con necesidades educativas para intentar dotar a su unidad de mayor apoyo.
- La distribución y elaboración del horario lectivo será responsabilidad del maestro de apoyo en colaboración y el visto bueno de la Jefatura de estudios, presentando a esta en modo y forma cualquier modificación.

La atención y carga lectiva del horario se organizará trimestralmente:

- **1º trimestre:** el nivel de I3 recibirá una mayor atención, apoyo y carga lectiva, dada la adaptación de este alumnado al centro educativo. Tomaremos como referencia los siguientes porcentajes de reparto de horas de apoyo:
 - 60% - I3
 - 20% - I4
 - 20% - I5
- **2º trimestre:** el reparto de horas será equitativo entre los niveles que conforman la etapa. Tomaremos como referencia los siguientes porcentajes de reparto de horas de apoyo:
 - 33% - I3
 - 33% - I4
 - 33% - I5
- **3º trimestre:** dada la cercanía del final de curso, la evaluación final y cambio de etapa del alumnado de I5, para un mayor afianzamiento de su lecto-escritura y contenidos básicos, este nivel recibirá una mayor dotación de horas de apoyo. Tomaremos como referencia los siguientes porcentajes de reparto de horas de apoyo:
 - 20% - I3
 - 20% - I4
 - 60% - I5

Coordinación de la etapa de educación infantil: siempre que las circunstancias lo permitan, dicho cargo recaerá sobre el maestro de apoyo.

Voto de calidad: en cualquier votación o toma de decisiones conjunta entre los miembros de esta etapa educativa, y en caso de empate, el voto del maestro de apoyo/coordinador de etapa tendrá un valor doble a fin de clarificar y otorgar un desempate.

Capítulo VI: Regulación del abono de dietas al profesorado:

Podrá ser beneficiario del abono de "dietas" el profesorado que realice o participe en alguna actividad extraescolar programada por el centro, nivel, ciclo o departamento, donde tenga que:

- Comer fuera de su domicilio.
- Pernoctar o alojarse fuera de su domicilio.

En función de la partida presupuestaria del centro para abordar estos gastos, el claustro llega al siguiente acuerdo:

ACTIVIDAD:	ABONO DE DIETA:
Actividades donde otras instituciones costean la manutención/comida del profesorado acompañante a salidas y excursiones con alumnado (duración de mañana y tarde).	NO SE ABONARÁ
Actividades donde el profesorado acompañante a salidas y excursiones con alumnado ha de costear su propia comida (duración de mañana y tarde). PAGO DE 1 ½ DIETA POR PROFESOR Y CURSO.	MEDIA DIETA
Actividades con pernocta y duración de varios días donde otras instituciones costean la manutención/comida del profesorado acompañante (PROGRAMA DE NIEVE, CRIE, LONDRES, SALIDA PAJARES...)	½ DE MEDIA DIETA.
Actividades con pernocta y duración de varios días donde el profesorado acompañante ha de costear su propia comida, alojamiento, etc...	DIETA COMPLETA o DIETA COMPLETA Y ALOJAMIENTO
Actividades con pernocta y duración de varios días donde otras instituciones costean la manutención/comida/alojamiento o incluso aportan dieta al docente para cubrir sus gastos (ERASMUS).	NO SE ABONARÁ
Otro tipo de actividades con características especiales serán valoradas por la comisión organizativa de las mismas y el equipo directivo, para determinar el coste y sufragio de las mismas.	_____

*Se valorará la compatibilidad la combinación de pago de distintos tipos de dieta por el mismo docente y en el mismo curso académico (ejemplo: excursión de mañana y tarde y salidas con pernoctación (CRIE, NIEVE...)).

TIPOS DE DIETA: según la normativa vigente.

MEDIA DIETA: correspondiente a actividades de mañana y tarde donde se incluye comida (19€ aprox.).

DIETA COMPLETA: correspondiente a actividades donde se incluyen: desayuno, comida y cena (sin pernocta, 37€ aprox.).

DIETA COMPLETA Y ALOJAMIENTO: correspondiente a actividades donde se incluyen: desayuno, comida, cena y alojamiento (88€ aprox.).

TÍTULO V:

LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Capítulo I: Distribución de competencias

Artículo 51.– Competencia.

1. De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Educación, corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores y a la Dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.
2. Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este RRI y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

Artículo 52.– El Consejo Escolar.

Corresponde al Consejo Escolar del centro en materia de convivencia escolar:

1. 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.
2. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
3. 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

Artículo 53.– La comisión de convivencia.

1. En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este RRI, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

2. *Formarán parte de esta comisión, el Director, el Jefe de Estudios, dos profesores y dos padres miembros del consejo escolar.*
3. *Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión, asistirá con voz pero sin voto.*
4. *A la comisión podrá ser invitado a participar, con voz pero sin votos, cualquier persona o profesional que pueda contribuir a un mejor funcionamiento de la misma.*
5. *Las funciones de la comisión se referirán a:*
 - 5.1. *Proponer al Consejo Escolar medidas e iniciativas que contribuyan a la creación de un clima de convivencia favorable en el centro.*
 - 5.2. *Dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar las actividades del Plan de Convivencia del Centro.*
 - 5.3. *Proponer al Consejo Escolar las modificaciones que a su juicio procedan de los aspectos recogidos en el Reglamento de Régimen Interior relativo a la regulación de la convivencia.*
 - 5.4. *Proponer al Consejo Escolar, para su inclusión en el Reglamento de Régimen Interior del Centro, procedimientos y estrategias a utilizar para la resolución de conflictos ante situaciones derivadas de alteraciones de comportamiento, procedimientos y estrategias que faciliten el desarrollo de las funciones que, en materia de convivencia les competen al Equipo Directivo y a los tutores.*
 - 5.5. *Conocer trimestralmente los conflictos disciplinarios existentes en el centro y las sanciones impuestas.*
 - 5.6. *Velar porque las sanciones impuestas se atengan a la normativa vigente.*
 - 5.7. *Velar por la coherencia entre la aplicación de las normas y la resolución de los conflictos.*
 - 5.8. *Clarificar a los miembros de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar cuál es el reparto actual de competencias en materia de convivencia escolar, con el fin de asegurar la coherencia en la aplicación de las normas.*
 - 5.9. *Informar trimestralmente a los miembros de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar de las decisiones adoptadas en los temas que son de su competencia.*
6. *Calendario de reuniones*
 - 6.1. *Reuniones ordinarias: Una vez al trimestre, previamente a las reuniones del Consejo Escolar.*
 - 6.2. *Reuniones extraordinarias: Siempre que la naturaleza del problema a tratar así lo aconseje.*

7. Sistema de información de sus decisiones

- 7.1. *Se informará trimestralmente al Consejo Escolar del contenido de sus sesiones.*
- 7.2. *Se informará a la Asociación de Madres y Padres del Centro a través de los representantes del sector de padres en las reuniones que periódicamente realiza esta Asociación.*
- 7.3. *Se informará a los tutores a través de las reuniones de coordinación.*
- 7.4. *Se informará a los alumnos a través del desarrollo de la acción tutorial.*
- 7.5. *Se informará a todos los padres de alumnos mediante escritos, octavillas, carteles informativos... en aquellos temas que afecten a todos de forma directa.*

Artículo 54.– El claustro de profesores.

1. *Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director.*
2. *Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.*

Artículo 55.– El equipo directivo.

1. *Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.*
2. *Son competencias del director, relacionadas con la convivencia:*
 - 2.1. *Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 del Decreto 51/2007 y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.*
 - 2.2. *Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del Decreto 51/2007, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.*
 - 2.3. *Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.*
 - 2.4. *Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.*
 - 2.5. *Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.*

3. *Corresponde al jefe de estudios:*

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

Artículo 56.– El coordinador de convivencia.

En el centro el director nombrará a un coordinador de convivencia cuyas funciones se recogerán en el Plan de Convivencia

Artículo 57.– Los tutores docentes.

1. *Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.*
2. *Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.*
3. *El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.*

Artículo 58.– Los profesores.

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en este RRI.

TÍTULO VI:

LA DISCIPLINA ESCOLAR

Capítulo I: Disposiciones generales

A los efectos oportunos se consideran también incluidos en este apartado todas las actividades relacionadas con la enseñanza on-line y el uso de medios informáticos

Artículo 59.-Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:
 - 1.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.
 - 1.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.
2. 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:
 - 2.1. 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del decreto 51/2007, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
 - 2.2. 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:
 - 2.2.1. Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 del decreto 51/2007

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.
 - 2.2.2. 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 re-educativo 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.

2.2.3. 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, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III del decreto 51/2007

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

Artículo 60.–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:*
 - 4.1. 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.*

- 4.2. 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.
- 4.3. Las conductas incluidas en el artículo 48 f) del Decreto 51/2007, 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.
5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) del Decreto 51/2007 y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

Artículo 61.– Ámbito de las conductas a corregir.

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.
2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias

Artículo 62.– Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se considerarán circunstancias que atenúan la responsabilidad:
 - 1.1. El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
 - 1.2. La falta de intencionalidad.
 - 1.3. El carácter ocasional de la conducta.
 - 1.4. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
 - 2.1. La premeditación.
 - 2.2. La reiteración.

- 2.3. *La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.*
- 2.4. *La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.*
- 2.5. *La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.*
- 2.6. *La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.*
3. *En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.*
4. *Cuando la reiteración se refiera a la falta de puntualidad o de asistencia a clase, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación*

Artículo 63.– Responsabilidad por daños.

1. *Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.*
2. *Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.*
3. *Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.*

Artículo 64.– Coordinación interinstitucional.

1. *De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la LOMCE, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.*
2. *En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circuns-*

tancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos y deberes del alumno.

CAPÍTULO II: Actuaciones inmediatas

Artículo 65.– Actuaciones inmediatas.

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.
2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:
 - 2.1. Amonestación pública o privada.
 - 2.2. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
 - 2.3. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. En todo caso el alumno siempre estará controlado por algún profesor.
 - 2.4. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Artículo 66.– Competencia.

1. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2.c) del Decreto 51/2007 como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.
2. El procedimiento de comunicación se realizará mediante escrito presentado en jefatura de Estudios

Capítulo III: Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro

Artículo 67.– Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

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

- 1.1. *Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.*
- 1.2. *Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas:*
 - 1.2.1. *Desobedecer los mandatos del profesor, emplear expresiones malsonantes o blasfemias, provocar física o verbalmente a otros alumnos, golpear, rayar, grabar, manchar mobiliario o enseres (mesas, sillas, paredes, puertas, ventanas, perchas...), comer golosinas,....*
 - 1.2.2. *Juegos violentos o vejatorios.*
 - 1.2.3. *Empujones o golpes a otros compañeros.*
 - 1.2.4. *Correr por pasillos o escaleras poniendo en peligro a otros compañeros o a sí mismos.*
 - 1.2.5. *Gritos, silbidos y ruidos en general en las filas del patio, escaleras o pasillos.*
 - 1.2.6. *Salir del centro educativo sin la correspondiente autorización de los padres o tutores legales.*
- 1.3. *La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada. A tal fin se establecen las siguientes acotaciones:*
 - 1.3.1. *La entrada de todos los alumnos a primera hora de clase se realizará formando filas en los espacios reservados a tal fin.*
 - 1.3.2. *Una vez cerradas las puertas de acceso a las filas, los alumnos accederán al centro por la puerta principal, hasta la hora del recreo, al cambio de clase, previo aviso y/o espera en la Secretaría/Consejería del centro.*
 - 1.3.3. *A partir de la finalización del recreo se considera falta de asistencia por lo que no podrán acceder al centro.*
 - 1.3.4. *Los alumnos que se hayan presentado en el centro antes del recreo y soliciten la salida del mismo, lo podrán hacer, previa comunicación por escrito, y siempre que salgan acompañados por un adulto*
- 1.4. *La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.*
- 1.5. *El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos manifestado en:*

- 1.5.1. *Hablar o gritar a destiempo, lanzar objetos, levantarse y desplazarse sin necesidad y/o permiso, olvidar el material (libros, pinturas, lapiceros...), dedicarse a actividades que no tengan relación con la clase.*
- 1.5.2. *Pasividad permanente en la clase*
- 1.5.3. *Quedarse durante el recreo en las aulas o en los servicios de las plantas.*
- 1.5.4. *Mojarse o mojar a otros compañeros.*
- 1.5.5. *Saltar la valla para entrar o salir del patio.*
- 1.5.6. *Subirse o columpiarse en las vallas, porterías, canastas o árboles.*
- 1.5.7. *Tirar papeles, bolsas, restos de comida,...al suelo.*
- 1.5.8. *No utilizar los accesos al colegio señalados para cada nivel o momento (puertas de entrada, escaleras...).*
- 1.6. *El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.*
 - 1.6.1. *Romper o deteriorar intencionadamente persianas, cristales, ventanas, puertas, mesas, sillas, canastas, porterías, grifos, sanitarios,....*
 - 1.6.2. *Malgastar o hacer desaparecer material escolar, tizas, borradores, libros.... pertenecientes al centro o a otros compañeros.*
 - 1.6.3. *No devolver los libros de la biblioteca en el tiempo establecido o hacerlo en estado precario (rotos, recortados, pintados...).*
- 1.7. *La utilización inadecuada de aparatos electrónicos. No está permitido el uso de teléfonos móviles.*
- 1.8. *Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según lo establecido en este RRI*

Artículo 67.BIS – Normas de uso de plataformas educativas: TEAMS.

- *El chat no es una herramienta de conversación entre alumnos.*
- *Utilizad el chat solo para hacer preguntas al profesor si no entendéis algo.*
- *El CHAT es única y exclusivamente para las cosas relacionadas con la clase, el colegio o las tareas.*
- *Has de estar atento a las tareas que se ponen en cada asignatura y los plazos que se adjudican, pueden ser evaluables.*
- *Conéctate a menudo para ver las tareas pendientes, los archivos enviados y las publicaciones generales de cada uno de los canales.*
- *Es OBLIGATORIO que la familia supervise la aplicación TEAMS de sus hijos.*

- *En el caso de que se altere el normal desarrollo de las clases se seguirán los mismos procedimientos establecidos en las normas de convivencia (amonestaciones etc.)*
- *Las faltas de trabajo se comunicarán de inmediato a las familias.*
- *Recordad que cualquier uso indebido de la aplicación Teams queda registrado y puede ser sancionado.*

Artículo 68.– Medidas de corrección.

1. *Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:*
 - 1.1. *Amonestación verbal/escrita.*
 - 1.2. *Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.*
 - 1.3. *Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.*
 - 1.4. *Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.*
 - 1.5. *Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.*
 - 1.6. *Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.*
 - 1.7. *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, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.*
2. *Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales.*
3. *Aula conductual. Con el fin de mejorar la convivencia en cada una de las aulas del 4º, 5º y 6º de Primaria se pone en funcionamiento un aula conductual. Para que un alumno/a se asigne al aula conductual, será necesario que el maestro, que propone la acción, rellene un Parte de Acción Inmediata en el que se recoja alguna de estas incidencias. Este parte se entregará a Jefatura de Estudios.*
 - 3.1. *Igualmente se pretende dar respuesta a las manifestaciones de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, y en especial a las que hacen*

referencia al deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.

3.2. Del mismo modo esta actuación facilitará la aplicación de medidas correctoras recogidas en nuestro Reglamento Interno, en especial aquellas relacionadas con la suspensión del derecho a asistir a determinadas clases.

3.3. Para el funcionamiento del aula conductual, se establecen los siguientes acuerdos:

3.3.1. Se habilitará un espacio para poder acoger a los alumnos que se asignen.

3.3.2. Se establece un turno de guardia con el profesorado que no esté impartiendo docencia: maestros destinados a necesidades del centro (Libres), coordinadores, Equipo Directivo.

3.3.3. Cuando se trate de corregir el incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, la propuesta la realizará el maestro y/o tutor. Esta propuesta vendrá avalada por una serie de hechos relatados en el parte que a tal fin se elaborará.

3.3.4. Cuando se trate de corregir conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, será el Director, o persona en quien delegue, quien elaborará la propuesta.

3.3.5. La propuesta de asignación del aula conductual podrá referirse a determinadas clases del día o a todas ellas. En todo caso en ningún caso superarían los 5 días lectivos consecutivos.

3.3.6. La competencia para la asignación de los alumnos al aula conductual corresponde al Director, que podrá delegar en la Jefatura de Estudios, en el tutor docente o en la Comisión de Convivencia. En todo caso será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales.

Capítulo IV: Adaptación de las normas generales al funcionamiento del Centro.

Artículo 69.– Tipificación de faltas.

Con el fin de facilitar la tipificación de las faltas, así como la aplicación de las sanciones correspondientes se la siguiente gradación de las mismas:

FALTAS LEVES. (Maestro/tutor)	
<i>Se consideran faltas leves:</i> <i>• El incumplimiento de las normas generales (Comportamiento, puntualidad, uso de la agenda, faltas de respeto leves,...)</i> <i>• Las disputas entre compañeros.</i>	<i>Las sanciones pueden consistir en:</i> <i>a) Amonestación verbal o escrita.</i> <i>b) Privación del tiempo de recreo.</i> <i>c) Realización de tareas o actividades académicas específicas en horario no lecti-</i>

- La negligencia en el tratamiento del material e instalaciones del Centro.

vo.

d) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a restituir el material dañado o repararlos daños causados.

El responsable de valorar estas conductas es el maestro/tutor implicado.

Si el acto realizado lleva aparejado una sanción, esta debe quedar recogida en las "Hojas de registro" y comunicarse a la familia a través de la agenda. La reiteración en la conducta (tres veces) implica la realización de un parte (color amarillo), que será comunicado al Jefe de Estudios y la coordinadora de convivencia.

FALTAS GRAVES. (Maestro / tutor / Jefe de Estudios / Coordinadora de Convivencia)

Se consideran faltas graves:

- La falta de respeto para el alumnado, profesorado o cualquier otra persona de la comunidad educativa.
- Las agresiones entre compañeros/as.
- Conductas que impidan o dificulten el normal desarrollo de las clases o cualquier otra actividad escolar. (Tres veces).
- El deterioro del material o el maltrato a las instalaciones del Centro.
- Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- Incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de conducta.
- La reincidencia en el incumplimiento de las normas generales o faltas leves. (tres veces)
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

La sanción por falta grave conllevará la realización de un parte naranja y podrá consistir en:

- a) Las previstas para las faltas leves.*
- b) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares programadas por el Centro.*
- c) Realización de tareas o actividades que determine el profesorado orientadas a tomar conciencia de lo ocurrido y reeducar comportamientos.*

Las faltas graves serán sancionadas por una Comisión formada por el Tutor o Tutora, la Coordinadora de convivencia y la Jefatura de Estudios, oídos los/as interesados/as.

El responsable de recoger estas conductas es el maestro/tutor implicado. Se recoge en la hoja de registro y se hace un parte (color naranja) y se transmite al Jefe de Estudios.

La Coordinadora de Convivencia y el Jefe de Estudios valoran la situación, informan a la familia a través de la agenda y una vez realizadas las indagaciones correspondientes, elaboran el acuerdo reeducativo, que será firmado por ellos y la familia.

La reiteración en la conducta (tres veces) implica la realización de un parte (color rojo), que será

comunicado al Director del Centro.

FALTAS MUY GRAVES. (Maestro / tutor / Jefe de Estudios / Coordinadora de Convivencia / Director y Comisión de Convivencia)

Se consideran faltas muy graves:

- Los actos de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto, actitudes desafiantes u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- La agresión física o moral, ofensas graves o actos que atenten gravemente contra la intimidad de los compañeros/as, profesorado o demás miembros de la comunidad educativa.
- Discriminación grave, vejación o humillación de cualquier miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, orientación sexual, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- La grabación, publicidad o difusión a través de cualquier medio o soporte de agresiones o humillaciones cometidas.
- La perturbación grave e injustificada del normal desarrollo de las actividades del centro.
- La suplantación de personalidad o la adulteración, manipulación o sustracción de los exámenes, del boletín de notas o cualquier otro documento oficial del Centro.
- Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- El robo de material del Centro, o de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- La reincidencia en faltas graves.
- El incumplimiento de las sanciones impuestas por faltas graves o muy graves.

La sanción por falta muy grave conllevará la intervención del Director y de la Comisión de Convivencia.

- a) Las previstas para las faltas graves.
- b) Restitución o reparación si procede de lo hurtado o deteriorado.
- c) Prohibición temporal o definitiva de participar en actividades extraescolares programadas por el Centro.
- d) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- e) Expulsión de todas las clases por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- f) Expulsión del Centro por un período máximo de 15 días.



El responsable de recoger estas conductas es el maestro/tutor implicado, Coordinadora de Convivencia, Jefe de Estudios. Se recoge en la hoja de registro y se hace un parte (color rojo) y se transmite al Director.

El Director valora la situación, informan a la familia a través de la agenda y una vez realizadas las indagaciones correspondientes, elabora el acuerdo reeducativo, que será firmado por la familia y el Director.

En caso de no producirse dicho acuerdo, se pondrá en marcha todo el proceso de instrucción de expediente y las medidas cautelares correspondientes.

En la parte final de este Reglamento de Régimen Interno se incorporan los siguientes anexos:

Anexo I. Parte de Convivencia – Amarillo – tres faltas leves.

Anexo II.-Parte de Convivencia – Naranja – Faltas graves.

Anexo III.- Parte de Convivencia - Rojo – Faltas Muy Graves.

Anexo IV.- Hoja de Registro de Aula.

Artículo 70.– Competencia.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo anterior corresponde al director del centro, teniendo en cuenta que puede delegar en el Jefe de Estudios, el tutor docente o en la Comisión d Convivencia.

Artículo 71.– Régimen de prescripción.

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

Capítulo V: La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo

Artículo 72.– Disposiciones comunes.

- 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:*
 - 2.1. 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.*
 - 2.2. 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.*
 - 2.3. c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad.*
 - 2.4. 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.*

2.5. 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 primera: La mediación escolar

Artículo 73.– Definición y objetivos.

1. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Artículo 74.– Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 67 de este RRI, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

1. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
2. La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
3. Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
4. El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
5. La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Artículo 75.– Finalización de la mediación.

- 1.1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
- 1.2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

2. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas.
3. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
4. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.
5. Cuando para la resolución de problemas de disciplina intervenga como mediador un alumno, se dejará constancia en el expediente del alumno mediador con la siguiente diligencia:

Diligencia para hacer constar que en el curso académico 20___/20___, el alumno_____ ha desarrollado actuaciones de ayuda y mediación de convivencia en el curso 20___/20___.

Sección segunda: Los procesos de acuerdo reeducativo

Artículo 76.– Definición y objetivos.

1. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.
2. Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Artículo 77.– Aspectos básicos.

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales 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.

3. *Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.*
4. *En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro, el proceso sancionador quedará interrumpido*
5. *El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:*
 - 5.1. *La conducta que se espera de cada una de los implicados.*
 - 5.2. *Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.*

Artículo 78.– Desarrollo y seguimiento.

1. *Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en este RRI*
2. *Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.*
3. *Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.*
4. *En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el compute de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en este RRI.*
5. *Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.*

Capítulo VI: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro

Artículo 79– Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

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

1. *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.*
2. *La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.*
3. *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.*
4. *Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.*
5. *La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.*
6. *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 vulnerable 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.*

Artículo 80 .– Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 74 son las siguientes:

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

5. *Cambio de centro.*
6. *Expulsión temporal del centro*

Artículo 81.– 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:*
 - 3.1. *Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.*
 - 3.2. *Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.*
 - 3.3. *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.*
 - 3.4. *En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título.*
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. 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.*

Artículo 82.– 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 periodo 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 al alumno y a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.*

Artículo 83.- 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:*
 - 1.1. *Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.*
 - 1.2. *Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.*
 - 1.3. *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 periodo 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 lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:*
 - 3.1. *Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.*
 - 3.2. *Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.*
 - 3.3. *Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.*
 - 3.4. *Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 44 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.*
 - 3.5. *Especificación de la competencia del director para resolver.*
4. *El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno y 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.*

5. *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.*

Artículo 84.– Resolución.

- 1.1. *Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.*
- 1.2. *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.*
2. *La resolución se notificará al alumno y 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.*
3. *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.*
4. *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.*

Artículo 85.– Régimen de prescripción.

Las faltas tipificadas en el artículo 74 de este RRI prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

TÍTULO VII:

LAS FAMILIAS.

Capítulo I: La participación de las familias en el proceso educativo

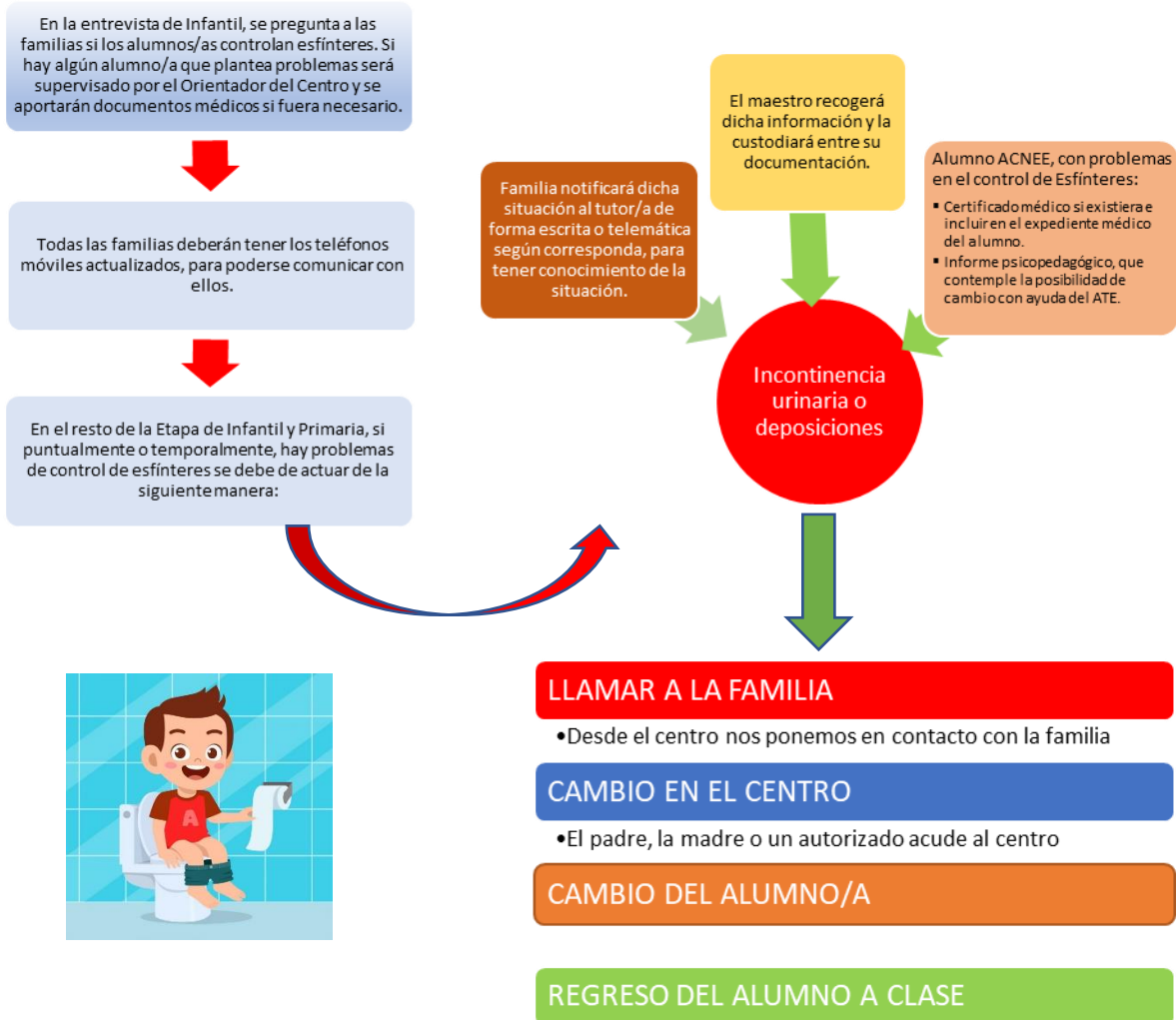
Artículo 86.– Implicación y compromiso de las familias.

1. A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, 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.

2. Con el fin de garantizar la implicación y el compromiso de las familias el centro elaborará, cada curso escolar, un programa de adaptación para los niños de tres años y un plan de acogida para los nuevos alumnos que se incorporen tanto al inicio como a lo largo del curso.

2.1. Se solicita la implicación y compromiso de las familias para realizar bajo su responsabilidad, el cambio de ropa al alumnado fundamentalmente de educación infantil, que tenga dificultades para controlar sus esfínteres durante la jornada escolar, realizando este cambio lo más rápidamente posible por el propio bienestar de su hijo/a. No siendo este acto responsabilidad directa del equipo docente ni del centro educativo, a excepción de aquel alumnado tipificado con alguna necesidad educativa especial y cuyo informe psicopedagógico recoja la necesidad de ser atendido por un Auxiliar Técnico Educativo que pueda desempeñar este tipo de actuaciones dadas las dificultades diagnosticadas a un alumno/a en concreto.

Según este punto, nuestro **protocolo de actuación** será el siguiente:



Artículo 87.– Derechos de los padres o tutores legales.

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, 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. El Centro garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este RRI, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
 - 2.1. Ser informados del rendimiento escolar y conducta social de sus hijos en el Centro, verbalmente cuando lo requieran y por escrito una vez al trimestre, por los cauces que el centro determine (plataformas digitales tales como STILUS, TEAMS o similares (boletines, información complementaria de evaluación, entrevistas personales, etc).
 - 2.2. Ser recibidos por los profesores de sus hijos en los días y horas señalados para visitas.

- 2.3. *Ser informados sobre contenidos, métodos y normas legales concernientes a los estudios que realizan sus hijos. A tal efecto, cada tutor celebrará, al menos durante el curso, tres reuniones con el conjunto de los padres.*
- 2.4. *Ser informados por el Equipo Directivo, al inicio del curso, sobre la organización del colegio mediante una reunión general con padres. También informará a través de circulares (por el medio que el centro determine) de aquellos aspectos que sobre la vida del centro estime de interés para los padres.*
- 2.5. *Elegir y ser elegido como representante en el Consejo escolar.*
- 2.6. *Elevar a la Dirección del Centro las quejas, súplicas o sugerencias que estimen convenientes, relacionadas siempre con la educación de sus hijos.*
- 2.7. *Solicitar aclaraciones de los profesores sobre las calificaciones de las actividades académicas y evaluaciones. Los padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación se adopten al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la Programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.*
- 2.8. *Tendrán derecho a que nadie ponga en duda la buena intención que les mueva al emitir una queja sobre algún aspecto o persona relacionado con la educación de sus hijos.*
- 2.9. *Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.*

Artículo 88.– Deberes de los padres o tutores legales.

1. *Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.*
2. *El Centro velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este RRI, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:*
 - 2.1. *Prestar la consideración y el respeto debido a cuántas personas trabajan en el Centro (profesorado y personal de administración y servicios).*
 - 2.2. *Evitar toda crítica negativa relacionada con la educación delante de sus hijos.*
 - 2.3. *Respetar y cumplir el RRI del centro.*

- 2.4. Colaborar con los profesores y el centro en aquellas demandas que se les hagan.
- 2.5. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- 2.6. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- 2.7. Justificar, por escrito o personalmente, las faltas de asistencia de sus hijos así como la imposibilidad permanente o temporal para participar en las clases de educación física.
- 2.8. Interesarse por la marcha educativa del centro.
- 2.9. Serán responsabilidad de los padres los efectos derivados de la ocultación, a la Dirección del centro de las enfermedades físicas o psíquicas de sus hijos.
- 2.10. Informar a la Dirección del centro, antes de retirar a sus hijos del mismo en horario lectivo, cubriendo en secretaría el justificante pertinente.
- 2.11. Velar porque sus hijos puedan cumplir con puntualidad el horario del centro.
- 2.12. Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas del centro, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Capítulo II: Asociacionismo.

Artículo 89.- Libertad de asociación

1. Los padres de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación dentro del ámbito educativo que presente el CEIP "Bernardino Pérez". Por ello en este Colegio podrán existir todas aquellas asociaciones de padres/madres de alumnos/as que se puedan constituir al amparo de la normativa vigente.
2. Básicamente podrán ser miembros de las asociaciones contempladas en el apartado anterior todos los padres/madres o tutores legales de los alumnos que cursan sus estudios en el CEIP. "Bernardino Pérez".
3. Las asociaciones que existan según lo indicado en el punto uno de este artículo, se registrarán por la normativa específica y por la normativa general de las asociaciones y por sus propios estatutos.
4. Con el fin de establecer los cauces de colaboración y delimitar actuaciones y responsabilidades, se elaborará un convenio de colaboración entre A.M.P.A y Equipo Directivo del Centro.

Artículo 90.- Recursos

1. *El Director del Centro, dentro de los medios naturales de que disponga, facilitará el uso de un local para el uso de las actividades internas de carácter permanente de las asociaciones constituidas en el mismo.*
2. *Las asociaciones de padres de alumnos podrán utilizar los locales del centro para la realización de las actividades que le son propias, previa comunicación a la Dirección del centro, quien facilitará dentro de lo posible, el uso de las instalaciones y servicios del mismo por las asociaciones.*

Artículo 91.- Las asociaciones de padres de alumnos tendrán los siguientes derechos:

1. *Elevar al Consejo escolar propuestas para la modificación del Proyecto Educativo, del RRI y la elaboración de la Programación general anual y de la Memoria.*
2. *Informar al Consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportunos.*
3. *Tendrán derecho a que el Presidente del AMPA sea miembro nato del Consejo escolar.*
4. *Recibir información del Consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo mediante información oral por parte del Presidente del Consejo, y siempre que el AMPA así lo solicite.*
5. *Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.*
6. *Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deben figurar en la Programación General Anual.*
7. *Conocer los resultados académicos y valoración que de los mismos realice el Consejo escolar.*
8. *Recibir información sobre los libros de texto y de los materiales didácticos adoptados por el Centro.*
9. *Disponer de las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.*

Artículo 92.- Son deberes de las Asociaciones de Padres:

1. *Informar a la Dirección del Centro de su actividad.*
2. *Informar a los padres de su actividad.*
3. *Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.*

TÍTULO VIII:

EL PERSONAL LABORAL

Y DE ADMINISTRACIÓN

Y SERVICIOS.

Artículo 93.- El Personal laboral del Centro.

Desde el punto de vista administrativo están incluidos en este grupo los profesores de religión, las Ayudantes Técnicos Educativos y la Auxiliar Administrativa. Sus funciones son:

- a) Profesores de religión.- Básicamente las mismas que el resto de profesorado docente.*
- b) Ayudantes Técnicos Educativos. Prestar servicios complementarios para la asistencia y formación de los alumnos con minusvalía y colaborar con el profesorado en la vigilancia de los recreos, en los cambios de aulas y en los servicios complementarios de los alumnos. La jornada y horario de los puestos de trabajo de los Ayudantes Técnicos Educativos serán acordadas al final de cada curso escolar (junio), en función de las necesidades organizativas del centro y su alumnado, reconociendo una posible flexibilización de los mismos de manera puntual y sobrevenida para cubrir las necesidades del servicio si no se garantizasen las mismas así como del alumnado a quien atienden.*
- c) Auxiliar administrativo.- Sus funciones se orientan al desarrollo del trabajo de oficina del Centro.*

Artículo 94.- Los trabajadores de Administración y servicios tienen derecho a:

- 1. Realizar su trabajo en las mejores condiciones posibles y con los medios más adecuados.*

2. *A que sean tenidas en cuenta sus observaciones, advertencias e indicaciones encaminadas a un mejor funcionamiento del centro.*
3. *A participar en la vida del centro a través de su representante en el Consejo escolar.*
4. *Podrán disfrutar de los permisos pertinentes (Asuntos particulares entre otros...) regulados por la normativa que los desarrolle, estando subordinados a las necesidades de servicio para velar por el cumplimiento de los derechos del alumnado con necesidades educativas especiales al que atienden de forma directa.*

Artículo 95.- Son deberes de los trabajadores de Administración y servicios:

1. *Cuidar del centro manteniéndolo en las debidas condiciones de limpieza y servicio al público, dentro de las funciones encomendadas a cada uno (marcadas por la normativa legal específica de cada colectivo).*
2. *Cooperar con la Dirección y el profesorado en las tareas educativas.*
3. *Atender a cuántas personas requieran su información y ayuda.*
4. *Cuántos aquellos le sean encomendados por la Dirección del centro, relacionados con sus funciones.*
5. *Se considera conveniente que el personal de la limpieza realice sus tareas fuera del horario lectivo con alumnos.*
6. *Colaborar y contribuir al adecuado clima de convivencia en el centro.*

TÍTULO IX: LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Capítulo I: La biblioteca.

Artículo 96.- Funciones

La biblioteca del Centro debe cumplir una doble función:

- 1. Formativa, en cuanto completa actividades docentes.*
- 2. Recreativa, en cuanto tiende a facilitar la ocupación del tiempo libre.*

Artículo 97.- Los fondos

- 1. El fondo de la Biblioteca podrá nutrirse con libros remitidos por la Consejería, adquisiciones efectuadas por el propio centro con cargo a las asignaciones recibidas para gastos de funcionamiento, adquisiciones o donaciones efectuadas por las asociaciones de padres o por donaciones de particulares o entidades.*
- 2. El fondo de la biblioteca, en la parte que corresponde a las adquisiciones a efectuar con cargo a las consignaciones del centro, se realizará a propuesta del profesorado de acuerdo con la distribución de necesidades de las distintas actividades docentes.*

Artículo 98.- Responsables

Al frente de la biblioteca, como encargados, podrán figurar hasta cinco profesores que serán designados en el primer claustro del curso, quienes serán los responsables de efectuar el préstamo y recogida de libros en las horas que se establezcan. Sus funciones serán:

- 1. Llevar el control de los libros prestados.*
- 2. Mantener ordenados los libros, colocando en su lugar correspondiente los que sean devueltos.*
- 3. Registrar las nuevas adquisiciones.*
- 4. Dar de baja los libros deteriorados o perdidos.*
- 5. Reclamar a los tutores los libros prestados a las aulas en las fechas previstas.*
- 6. Controlar que al finalizar cada curso, todos los libros sean devueltos a la biblioteca.*

Artículo 99.- Horarios de apertura

La biblioteca del centro permanecerá abierta y a disposición de los profesores y alumnos durante el horario escolar para ser utilizada como sala de lectura o consulta, siempre bajo la

supervisión del profesor que lleve a ella a los alumnos, quien será el responsable de mantener el material en orden. Nunca podrán permanecer los alumnos solos en la biblioteca.

Artículo 100.- Los préstamos

1. Los libros de la biblioteca solamente podrán sacarlos fuera de ella los profesores. En este caso, se deberá cubrir, con la colaboración de uno de los responsables de la biblioteca, el "Cuaderno de registro" indicando: título, autor, ubicación del libro, nombre del profesor y curso.
2. El servicio de préstamo a los alumnos se llevará a cabo a través de los profesores tutores de nivel o área, funcionando como "Biblioteca de Aula". Ellos llevarán el debido control de los libros prestados a los niños y reclamarán la devolución de los mismos en los periodos que cada profesor establezca y siempre antes de finalizar el curso.
3. En caso de pérdida o deterioro de un libro el tutor se lo comunicará al responsable de la biblioteca para que lo pueda dar de baja. Así mismo comunicará el nombre del niño/a responsable de dicha pérdida o deterioro a fin de que éste pueda llevar el debido control y tomar las medidas correspondientes.

Capítulo II: El comedor.

Artículo 101.- El comedor.

1. El Centro posee servicio de comedor escolar dotado de las instalaciones y medios necesarios para cumplir su función. Este servicio comprende la comida de mediodía.
2. Tendrán derecho al uso gratuito de comedor, todos los alumnos transportados, los cuidadores del mismo y aquellos alumnos no transportados autorizados por la Dirección Provincial que disfruten de beca socioeconómica.
3. Tendrán derecho al uso del comedor escolar, abonando la minuta correspondiente señalada por la Dirección Provincial los profesores del centro y los alumnos de la localidad que así lo soliciten a la Dirección del colegio.
4. El pago del comedor se abonará a la empresa concesionaria del modo y manera que se determine.
5. Los usuarios de comedor que estén bonificados (transporte o beca), cuando prevean no asistir al comedor deberán comunicarlo al 012, para que no se pase al cobro dicho día. Se realizará un seguimiento de estas cancelaciones.

Artículo 102.- Los menús

1. Los menús serán los mismos para todos los usuarios del comedor y serán aprobados por el Consejo Escolar. Solamente en casos especiales de enfermedad debidamente justificados se podrán hacer pequeñas adaptaciones en los menús.
2. Se entregará copia de los menús a cada alumno del comedor a principios de cada curso y siempre que estos sufran modificaciones.

Artículo 103.- Los cuidadores

1. *Durante el horario de comedor los alumnos estarán bajo la responsabilidad directa de los cuidadores del mismo. Estos también se harán cargo de las actividades extraescolares que se desarrollen durante el recreo posterior.*
2. *Será responsabilidad de los maestros que imparten la última clase de la mañana que los alumnos vayan a las filas de acceso al comedor. Una vez en ellas pasarán a ser responsabilidad de los cuidadores de este servicio.*
3. *Cuando un alumno tenga que salir del centro en horario de comedor, lo hará siempre acompañado de un adulto, quien deberá firmar la correspondiente autorización al cuidador que se lo entregue.*
4. *Los alumnos no podrán subir a las aulas en horario de comedor si no tienen permiso de los cuidadores de este servicio.*

Artículo 104.- Funcionamiento

1. *El funcionamiento del comedor escolar está regulado por la normativa que en cada caso se aplique por la administración educativa, por el Plan de Comedor y por este Reglamento de Régimen Interno.*
2. *En función del carácter educativo del comedor escolar se fomentará la colaboración de los alumnos, a partir del primer año del tercer ciclo de E. Primaria, en las labores de puesta y recogida del servicio de mesas y en la atención a los más pequeños siempre controlados por un cuidador.*

Capítulo III: El transporte.

Artículo 105.- Los usuarios

1. Harán uso del transporte escolar en el Colegio "Bernardino Pérez" todos los alumnos de las localidades concentradas. La distribución de las rutas corresponde a la Dirección Provincial de Educación.
2. Para poder hacer uso de este servicio será condición indispensable que cada alumno concentrado vaya provisto de la correspondiente tarjeta de transporte que será firmada por el Director.
3. Al incorporarse por primera vez al Centro, al alumno se le expedirá una TARJETA que deberá conservar en buen estado durante toda la escolaridad. Anualmente será renovada.
4. Los autocares entrarán dentro del recinto escolar, dónde bajarán y serán recogidos los alumnos.

Artículo 106.- El profesorado

1. El profesorado no es responsable del funcionamiento de los autocares, ni del cuidado de los alumnos en el caso de su llegada anticipada al Centro.
2. El profesorado se responsabiliza del alumnado solamente durante el horario lectivo aprobado por la Dirección Provincial.

Capítulo IV: Información a los distintos sectores del centro.

Artículo 107.- Información general

1. La información general a diversos sectores de la Comunidad educativa se realizará de la siguiente forma:
 - 1.1. Pública, en tabloneros de anuncios, página web del Centro, circulares informativas, megafonía y reuniones.
 - 1.2. Individual, a través de la comunicación escrita, verbal, telefónica fax o medios electrónicos.

Artículo 108.- Información al profesorado:

1. La información al profesorado se hará de forma electrónica, verbal o por escrita; en este último caso figurará en la pizarra y en el tablón de anuncios del profesorado ubicado en la sala de profesores.
2. Con el fin de agilizar el traslado de información al profesorado (sustituciones, convocatorias de reuniones, información de salidas, etc ...) se creará un grupo de WhatsApp con carácter institucional gestionado por el Equipo Directivo. Paralelamente se seguirá utilizando la pizarra informativa.

3. Las convocatorias de Claustros de Profesores, Consejos Escolares, C.C.P. y otras comisiones se remitirán a través del correo electrónico oficial (@educa.jcyl.es). Paralelamente se mantendrá la convocatoria en papel en los casos necesarios.
4. Toda la información sindical en formato papel que se reciba en el Centro se expondrá en el tablón de información sindical situado en la Sala de profesores. La que se reciba por vía electrónica se trasladará por la misma vía a los correspondientes correos electrónicos de referencia.
5. El encargado de realizar la revisión de los tabloneros informativos de la sala de profesores será el Secretario del centro.
6. Toda la información relativa a la formación del profesorado será trasladada a los interesados por el responsable de formación. La que se reciba por vía electrónica se trasladará por la misma vía a los correspondientes correos electrónicos de referencia. En el tablón de anuncios de la sala de profesores se expondrán los recibidos en formato papel.

Artículo 109.- Información al alumnado:

1. La información al alumnado se expondrá en los tabloneros de anuncios de cada clase.
2. Las comunicaciones de carácter general que deban hacerse a través de la megafonía se procurará realizarlas de forma que se interrumpan lo menos posible las actividades académicas (entradas, salidas, recreos...).

Artículo 110.- Información a las familias:

1. La información a las familias se realizará por escrito mediante circulares informativas y electrónicamente a través de la página web del centro. El Director hará una reunión a principios de cada curso, para dar personalmente directrices generales sobre funcionamiento y organización del centro.
2. Los tutores mantendrán tres reuniones generales y una individual con los padres a lo largo del curso. Estas asambleas generales se realizarán fuera del horario lectivo, el día de la semana que se fije en la Programación General Anual, procurando efectuarlas en distintas fechas para que no coincidan los distintos niveles y que los padres puedan asistir a todas.
3. Las entrevistas individuales de los tutores con las familias se fijan en la PGA y se informa de las mismas a todas las familias

Artículo 111.- Boletines informativos.-

Al finalizar cada uno de los trimestres, se entregarán a los niños los "Boletines de Información a las Familias" y una vez firmados por los padres deberán ser devueltos al tutor a la mayor brevedad posible.

Artículo 112.- Tablón de anuncios.-



En el tablón de anuncios del centro situado en el hall de la planta baja deberán figurar durante todo el curso escolar los siguientes documentos: Calendario escolar, Horario del centro, horas de visitas de los padres a los tutores, horario del Equipo Directivo, listado de los libros de texto, listado de alumnos del centro por cursos y el Reglamento de Régimen Interior. El Proyecto educativo de Centro estará en Secretaría a disposición de cualquier persona interesada en su consulta aunque no pertenezca al Centro.

El Tablón de Anuncios contará con un servicio equivalente a través de la página web del Centro.

Artículo 113.- Colaboración con otras instituciones.

El Centro cooperará con el Ayuntamiento y demás Instituciones Públicas en las actividades extraescolares y complementarias (RD 2274/1993 de 22 de diciembre de 1.993, BOE de 22 de Enero de 1.994).

TÍTULO X:

EL ABSENTISMO ESCOLAR

Artículo 114.- Consideraciones sobre el absentismo.

Según la orden de 21 de Septiembre de 2005 de la Consejería de Educación, por la que se aprueba el plan de prevención y control del absentismo, se hace necesario en el CEIP Bernardino Pérez, un protocolo de actuación en caso de que un alumno/a se considere alumno absentista: <https://www.educa.jcyl.es/dpleon/es/area-programas-educativos-p/atencion-diversidad-orientacion-convivencia/absentismo-fomento-convivencia-escolar/absentismo/normativa>

La asistencia a clase es un derecho irrenunciable y posee una importancia de primer orden, ya que es una de las bases necesarias para lograr la integración social y escolar del alumno.

La problemática que define el absentismo presenta múltiples facetas de índole escolar, familiar, personal y social. La intervención debe ir dirigida a las familias y al alumnado absentista, al desescolarizado y/o que ha abandonado el Sistema Educativo en edad escolar. Las primeras medidas han de ser preventivas niveles de Educación Infantil (a pesar de ser una etapa no obligatoria) y preventivas y paliativas en Educación Primaria.

Para hacer una valoración de lo que es un alumno "absentista", resulta necesario ponerse de acuerdo sobre determinados criterios, cuantitativos y cualitativos, que faciliten una valoración comparativa del fenómeno en cada centro, sobre todo en los casos en que el nivel de absentismo de un alumno adquiere unas cotas importantes. En este sentido se propone, a los efectos del presente plan, una concreción del porcentaje del tiempo de ausencia del alumno mediante el concepto de absentismo significativo, para referirse a la situación de aquel alumno/a matriculado en un centro educativo que acumula un número de faltas de asistencia equivalente a un 20 % del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificadas, a juicio del tutor. El 20 % del tiempo mensual es casi equivalente a una semana de clase al mes. Se computará a razón de una falta al día. Típicamente, se trata de alumnos que faltan a clase de forma reiterada, manteniendo esta pauta todo el curso, alcanzando un porcentaje de faltas muy alto. Esta conducta se manifiesta con frecuencia asociada, a una problemática social importante, a situaciones de desventaja social, a fuerte desestructuración familiar o a otros problemas del contexto, no siempre manifiestos. El alumno con absentismo significativo presenta necesidades educativas específicas ya que, entre otros aspectos, manifiesta un grado importante de inadecuación al ámbito escolar y un grave riesgo de retraso escolar.

Se parte de una clasificación del absentismo en tres niveles: moderado (inferior al 20 % del tiempo lectivo mensual), medio (cuando el absentismo se sitúa entre el 20 y el 50% del tiempo lectivo mensual) y severo (cuando se supera el 50% del tiempo mensual). Los dos últimos niveles corresponden al absentismo significativo.

Artículo 115.- Actuaciones del centro

- 1. El equipo directivo informa, en el primer claustro, del contenido del Programa con vistas a su aplicación al Centro.*
- 2. El Jefe de Estudios, por su parte, explica a los tutores, en la reunión celebrada, el funcionamiento del Programa.*
- 3. El centro educativo concreta las medidas sobre el Absentismo Escolar e incluye los objetivos y actuaciones correspondientes a diferentes programaciones (Plan de Acción Tutorial, Programa de Compensación Educativa y Plan de Actuación del Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad)*
- 4. El tutor explicará a sus alumnos, en la primera tutoría, la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro.*
- 5. Igualmente informará a los padres, en la primera reunión del curso, sobre las medidas y procedimiento que seguirá el Centro frente al absentismo de sus hijos.*

Artículo 116.- Trámites para el informe de absentismo

- 1. El proceso*
 - 1.1. Justificación por parte de los padres/ madres de las faltas de sus hijos (agenda, verbal...)*
 - 1.2. Inclusión de los alumnos absentistas en la planilla mensual de absentismo*
 - 1.3. Comunicación vía telefónica de la falta del alumno a las familias, al menos durante dos veces, en distintas semanas. Se registrará por escrito*
 - 1.4. Reuniones con las familias. (Se registrará por escrito)*
 - 1.5. Derivación a la Jefatura de estudios, que remitirá carta certificada a la familia.*
 - 1.6. Comunicación con la PTSC, que intentará comunicar con la familia*
- 2. Si estos pasos fallaran, se solicitará la intervención de la Dirección Provincial pudiendo llegar a Fiscalía de Menores.*
- 3. Cada mes se deberá entregar en Jefatura, el parte de faltas. Se debe indicar qué faltas están justificadas o no. Se especificará de forma clara y legible y se entregará a los dos días siguientes a la finalización del mes.*

ANEXO I.

PARTE DE CONVIVENCIA. Maestro/a.-

(Amarillo – 3 leves).

Fecha.- _____ Alumno.- _____ Grupo.- _____

(Breve explicación de la conducta perturbadora de la convivencia)

- ☐ *El incumplimiento de las normas generales (Comportamiento, puntualidad, uso de la agenda, faltas de respeto leves,...)*
- ☐ *Las disputas entre compañeros.*
- ☐ *La negligencia en el tratamiento del material e instalaciones del Centro.*
- ☐ *Otros:* _____

Firma del maestro/a

MEDIDAS CORRECTORAS INMEDIATAS

Tareas encomendadas

ACCIONES POSTERIORES

- *Por cada parte que se elabore se realizará una comunicación a la familia a través de la AGENDA ESCOLAR.*
- *Este parte, una vez firmado se entregará al Jefe de Estudios.*

ANEXO II.

PARTE DE CONVIVENCIA. Maestro/a.-

(Naranja - grave).

Fecha.- _____ Alumno.- _____ Grupo.- _____

(Breve explicación de la conducta perturbadora de la convivencia)

- ☐ La falta de respeto para el alumnado, profesorado o cualquier otra persona de la comunidad educativa.
- ☐ Las agresiones entre compañeros/as.
- ☐ Conductas que impidan o dificulten el normal desarrollo de las clases o cualquier otra actividad escolar. (Tres veces).
- ☐ El deterioro del material o el maltrato a las instalaciones del Centro.
- ☐ Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- ☐ • Incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de conducta.
- ☐ La reincidencia en el incumplimiento de las normas generales o faltas leves. (tres veces)
- ☐ • El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
- ☐ Otros: _____

Firma del maestro/a

MEDIDAS CORRECTORAS INMEDIATAS

Tareas encomendadas



ACCIONES POSTERIORES

- *Por cada parte que se elabore se realizará una comunicación a la familia a través de la AGENDA ESCOLAR.*
- *Este parte, una vez firmado se entregará al Jefe de Estudios.*

ANEXO III

PARTE DE CONVIVENCIA. Maestro/a.- _____ (Rojo – muy grave).

Fecha.- _____ Alumno.- _____ Grupo.- _____

(Breve explicación de la conducta perturbadora de la convivencia)

- ☐ Los actos de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto, actitudes desafiantes u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- ☐ • La agresión física o moral, ofensas graves o actos que atenten gravemente contra la intimidad de los compañeros/as, profesorado o demás miembros de la comunidad educativa.
- ☐ • Discriminación grave, vejación o humillación de cualquier miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, orientación sexual, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- ☐ La grabación, publicidad o difusión a través de cualquier medio o soporte de agresiones o humillaciones cometidas.
- ☐ • La perturbación grave e injustificada del normal desarrollo de las actividades del centro.
- ☐ • La suplantación de personalidad o la adulteración, manipulación o sustracción de los exámenes, del boletín de notas o cualquier otro documento oficial del Centro.
- ☐ • Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- ☐ El robo de material del Centro, o de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- ☐ La reincidencia en faltas graves.
- ☐ • El incumplimiento de las sanciones impuestas por faltas graves o muy graves.
- ☐ Otros: _____



Firma del maestro/a

MEDIDAS CORRECTORAS INMEDIATAS

Tareas encomendadas

ACCIONES POSTERIORES

- *Por cada parte que se elabore se realizará una comunicación a la familia a través de la AGENDA ESCOLAR.*
- *Este parte, una vez firmado se entregará al Director.*

ANEXO IV. "MEJORAMOS LA CONVIVENCIA"



CEIP BERNARDINO PÉREZ
VALENCIA DE DON JUAN-LEÓN



HOJA DE REGISTRO

Nº ORDEN	FECHA	HORA	NOMBRE Y APELLIDOS	INCIDENCIA	PROFESOR	MEDIDA ADOPTADA



º ORDEN	FECHA	HORA	NOMBRE Y APELLIDOS	INCIDENCIA	PROFESOR	MEDIDA ADOPTADA



º ORDEN	FECHA	HORA	NOMBRE Y APELLIDOS	INCIDENCIA	PROFESOR	MEDIDA ADOPTADA

INCIDENCIAS

1.- Se consideran faltas leves:

- 1.1.- El incumplimiento de las normas generales (Comportamiento, puntualidad, uso de la agenda, faltas de respeto leves,...)
- 1.2.- Las disputas entre compañeros.
- 1.3.- La negligencia en el tratamiento del material e instalaciones del Centro.

2.- Se consideran faltas graves:

- 2.1.- La falta de respeto para el alumnado, profesorado o cualquier otra persona de la comunidad educativa.
- 2.2.- Las agresiones entre compañeros/as.
- 2.3.- Conductas que impidan o dificulten el normal desarrollo de las clases o cualquier otra actividad escolar. (Tres veces).
- 2.4.- El deterioro del material o el maltrato a las instalaciones del Centro.
- 2.5.- Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- 2.6.- Incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de conducta.
- 2.7.- La reincidencia en el incumplimiento de las normas generales o faltas leves (tres veces).
- 2.8.- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve

3.- Se consideran faltas muy graves:

- 3.1.- Los actos de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto, actitudes desafiantes u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- 3.2.- La agresión física o moral, ofensas graves o actos que atenten gravemente contra la intimidad de los compañeros/as, profesorado o demás miembros de la comunidad educativa.
- 3.3.- Discriminación grave, vejación o humillación de cualquier miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, orientación sexual, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- 3.4.- La grabación, publicidad o difusión a través de cualquier medio o soporte de agresiones o humillaciones cometidas.
- 3.5.- La perturbación grave e injustificada del normal desarrollo de las actividades del centro.

- 3.6.- La suplantación de personalidad o la adulteración, manipulación o sustracción de los exámenes, del boletín de notas o cualquier otro documento oficial del Centro.
- 3.7.- Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- 3.8.- El robo de material del Centro, o de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 3.9.- La reincidencia en faltas graves.
- 3.10.- El incumplimiento de las sanciones impuestas por faltas graves o muy graves.

SANCIONES

1. Las sanciones por falta leve:

- 1.1.- Amonestación verbal o escrita.
- 1.2.- Privación del tiempo de recreo.
- 1.3.- Realización de tareas o actividades académicas específicas en horario no lectivo.
- 1.4.- Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a restituir el material dañado o repararlos daños causados.

2. La sanción por falta grave:

- 2.1.- Las previstas para las faltas leves.
- 2.2.- Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares programadas por el Centro.
- 2.3.- Realización de tareas o actividades que determine el profesorado orientadas a tomar conciencia de lo ocurrido y reeducar comportamientos.

3. La sanción por falta muy grave:

- 3.1.- Las previstas para las faltas graves.
- 3.2.- Restitución o reparación si procede de lo hurtado o deteriorado.
- 3.3.- Prohibición temporal o definitiva de participar en actividades extraescolares programadas por el Centro.
- 3.4.- Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- 3.5.- Expulsión de todas las clases por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- 3.6.- Expulsión del Centro por un período máximo de 15 días.