

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



C.R.A. MORALEJA DEL VINO

ÍNDICE

- Presentación del Reglamento de Régimen Interior.
- Estructura organizativa del Centro:
 - Órganos colegiados:
 - El Consejo Escolar: organización, competencias y comisiones.
 - El Claustro de profesores: organización y competencias.
 - Órganos unipersonales:
 - El Equipo directivo: competencias
 - El director: competencias
 - El jefe de estudios: competencias.
 - El secretario: competencias.
 - El Coordinador de Convivencia: competencias.
 - Órganos de coordinación docente:
 - Equipos de Ed. Infantil y Equipos de ciclo (Primaria): organización, competencias y coordinación.
 - Comisión de Coordinación Pedagógica: competencias.
 - Tutores: competencias.
- Derechos y deberes:
 - Derechos y deberes de los profesores.
 - Derechos y deberes de los alumnos.
 - La participación de las familias en el proceso educativo.
- Normas:
 - Normas de funcionamiento:
 - Accidentes y enfermedades
 - Actividades fuera de las instalaciones escolares
 - Normas específicas para Educación Infantil
 - Normas de convivencia:
 - Ejes de convivencia
- Clasificación de conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección:
 - Conductas contrarias a las normas de convivencia.
 - ... Pautas de actuación: actuaciones inmediatas y medidas posteriores
 - ... Sistemas de registro
 - Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:
 - ... Pautas de actuación: actuaciones inmediatas y medidas posteriores
 - ... Sistemas de registro
- Protocolo de actuación en caso de Acoso Escolar.
- Funcionamiento de los Servicios complementarios:
 1. El comedor escolar:
 - Sobre la empresa concesionaria.
 - ...Derechos del concesionario.
 - ...Deberes del concesionario.
 - Sobre el personal de cocina y los cuidadores.

- ...Derechos del personal de cocina y cuidadores.
- ...Deberes del personal de cocina y cuidadores.
- Sobre los usuarios habituales, habituales discontinuos y esporádicos.
 - ...Derechos de los usuarios.
 - ...Deberes de los usuarios.
- 2.- El personal de limpieza.
 - Derechos.
 - Deberes.
- 3.- El servicio de madrugadores y tardes en el cole.
 - Derechos de los usuarios.
 - Deberes de los usuarios.
- 4.- El transporte escolar.
 - Derechos del conductor y de los cuidadores.
 - Deberes del conductor y de los cuidadores.

REFERENCIAS DE GÉNERO:

Este R.R.I.I. se ha elaborado desde una perspectiva de igualdad de género, si bien en ocasiones para aludir a términos genéricos se puede haber utilizado el género gramatical masculino con el único propósito de simplificar y favorecer la lectura del documento, entendiéndose que se hace referencia tanto al género masculino como femenino, en igualdad de condiciones y sin distinción alguna.

PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO

Este Reglamento de Régimen Interior corresponde al CRA Moraleja del Vino, formado por cuatro localidades: Madridanos, Moraleja del Vino, El Perdigón y Venialbo.

Entendemos el R.R.I.I. como el documento donde se recoge la normativa que ha de servir para regular la vida interna del centro, y establecer de forma clara y coherente las relaciones entre los diferentes sectores que forman la comunidad escolar, explicitando los deberes y garantizando al mismo tiempo los derechos que la legislación vigente les otorga. En él se estructuran también las normas técnicas, funcionales, pedagógicas y administrativas que armonizan la actuación de todos los sectores.

El presente Reglamento modifica el anterior elaborado en el curso 2006-2007, incorporando como principales novedades:

- **Real Decreto 157/2022**, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- Ley Orgánica 3/2020, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (**LOMLOE**).
- La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (**LOMCE**).
- **La LEY ORGÁNICA 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación.
- El **DECRETO 51/2007**, de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- La **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.
- El **DECRETO 23/2014** de 12 de junio (BOCyL de 13 de junio), que modifica el Decreto 51/2007.
- La realidad actual del Centro, sobre todo en lo relativo a los Servicios Complementarios y Programas ofertados.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

ÓRGANOS COLEGIADOS

EL CONSEJO ESCOLAR

ORGANIZACIÓN

El Consejo Escolar de los colegios de Educación Infantil y Primaria es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

El consejo escolar del centro estará compuesto por los siguientes miembros:

- El director del centro, que será su presidente.
- El jefe de estudios.
- Cinco maestros elegidos por el Claustro.
- Cinco padres de alumnos.
- Un representante del Ayuntamiento.
- El secretario del centro que actuará de secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

De los representantes de los padres de alumnos uno de ellos será designado por la asociación de madres y padres más representativa en el centro, legalmente constituida.

También podrán asistir a las sesiones, de forma voluntaria, un padre/madre de cada una de las localidades que componen el CRA y no hubieran obtenido representación en las elecciones. El padre/madre o los padres/madres asistentes tendrán voz, pero no voto.

Se establecerá un turno rotativo anual entre los cinco Ayuntamientos que componen el CRA, siendo cada corporación municipal la que designe a un concejal para que forme parte del consejo escolar.

El consejo escolar se renovará por mitades, cada dos años. El consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple.

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 los miembros. En todo caso, será preceptiva, una reunión al principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del consejo escolar será obligatoria para todos los miembros.

COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR

- Informar la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, sin perjuicio de las competencias que el claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente; asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.

- Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.

- Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la ejecución del mismo.

- Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, y vigilar su conservación.

- Tener información sobre la programación general anual del centro.

- Tener información sobre las actividades complementarias y extraescolares.

- Fijar las directrices para la colaboración del centro con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.

- Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos.

- Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del centro.
- Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR EN MATERIA DE CONVIVENCIA

- Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el R.R.I. y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de Convivencia.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación.

COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

El consejo escolar nombrará una **Comisión de Convivencia**, formada por el director, el jefe de estudios, dos padres y dos maestros, elegidos entre los miembros del propio consejo. La comisión de convivencia informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

Si el **coordinador de convivencia** no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

COMISIÓN ECONÓMICA

El consejo escolar nombrará una **Comisión Económica**, formada por el director del centro, la secretaria del centro, un padre y un maestro pertenecientes al consejo escolar. La comisión económica supervisará la gestión económica del centro e informará al resto del consejo escolar.

CLAUSTRO

Es el órgano de participación de los maestros en el centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

Estará presidido por el director del centro e integrado por todos los maestros del mismo.

Se reunirá como mínimo una vez al trimestre. Será preceptiva, además una reunión a principio del curso y otra al final del mismo, y siempre que lo convoque el director del centro o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros.

La asistencia a las sesiones del claustro será obligatoria para todos los miembros.

COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO

- Formular propuesta dirigidas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual, así como para su correcto funcionamiento y desarrollo.
- Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo e informar aquella antes de su presentación al consejo escolar, así como la memoria de fin de curso.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- Elegir a sus representantes en el consejo escolar.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.
- Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir a su representante en el CFIE.
- Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
- Analizar y valorar periódicamente la situación económica del centro.
- Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
- Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO EN MATERIA DE CONVIVENCIA

- 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.
- Conocer, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Llevar a cabo las actuaciones inmediatas dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares.

ÓRGANOS UNIPERSONALES

EL EQUIPO DIRECTIVO: EL DIRECTOR, EL JEFE DE ESTUDIOS Y EL SECRETARIO

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones. De manera ocasional, podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa.

COMPETENCIAS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Velar por el buen funcionamiento del centro.
- Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria final de curso.
- Aquellas otras funciones que delegue en él el consejo escolar, en el ámbito de su competencia.

COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA

- Fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.
- Proponer actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos de la comunidad educativa y que mejoren la convivencia en el centro.

EL DIRECTOR

COMPETENCIAS DEL DIRECTOR

- Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las restantes competencias de los restantes órganos de gobierno.
- Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Dirección provincial que se establezcan al efecto.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo.
- Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al centro, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.
- Mantener las relaciones administrativas con la Dirección provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.

- Gestionar los medios materiales del centro.
- Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos.
- Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- Designar y proponer el cese de los restantes miembros del equipo directivo, así como designar y cesar a los coordinadores de ciclo y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en el reglamento aprobado por Real Decreto 82/1996.
- Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.
- Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, padres y alumnos.
- Elaborar con el equipo directivo la propuesta del proyecto educativo y de la programación general anual, de acuerdo con las propuestas formuladas por el claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.
- Convocar y presidir los actos académicos, el consejo escolar, el claustro y la comisión de coordinación pedagógica del centro.
- Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones del entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- Elevar al director provincial la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.
- Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del centro y colaborar con la Administración educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.

COMPETENCIAS DEL DIRECTOR EN MATERIA DE CONVIVENCIA (Art. 22.2 a) Decreto 23/2014)

- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias correspondientes a los alumnos y alumnas sin perjuicio de las atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 19 del Decreto 23/2014 y aprobar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior.
- Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del Decreto 23/2014, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
- Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en el Decreto 23/2014.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

JEFE DE ESTUDIOS

El jefe de estudios será un maestro, funcionario de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el centro, designado por el director, previa comunicación al consejo escolar, y nombrado por el director provincial.

COMPETENCIAS DEL JEFE DE ESTUDIOS

- Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de los 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.
- Coordinar las tareas de los equipos de etapa y de ciclo.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- 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 del profesorado realizadas en el centro.
- Organizar los actos académicos.
- Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- 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 el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

COMPETENCIAS DEL JEFE DE ESTUDIOS EN MATERIA DE CONVIVENCIA

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

SECRETARIO

El secretario será un maestro, funcionario de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el centro, designado por el director, previa comunicación al consejo escolar, y nombrado por el director provincial.

COMPETENCIAS DEL SECRETARIO

- Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno de director.
- Custodiar los libros y archivos del centro.
- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales, y del resto del material didáctico.
- Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA

En los centros públicos de Castilla y León que impartan enseñanzas completas de educación infantil y primaria el director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia que cumpla los siguientes requisitos:

- Ser profesor del centro con destino definitivo y poseer conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
- Ser tutor.

COMPETENCIAS DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA

- Colaborar con el jefe de estudios en la coordinación del desarrollo del plan de convivencia del centro y en el seguimiento y evaluación del mismo.
- Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- Participar en las sesiones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual y colectivo, y promover la coordinación educativa entre el profesorado y las familias.
- Asesorar a los demás profesores en las actuaciones de mediación y en la resolución de conflictos.
- Participar en la comisión de convivencia del centro. Si el coordinador de convivencia no forma parte de dicha comisión como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE: EQUIPOS DE ETAPA Y DE CICLO, COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA Y TUTORES.

EQUIPOS DE ETAPA Y DE CICLO

ORGANIZACIÓN

Los equipos de etapa y de ciclo, que agruparán a todos los maestros que impartan docencia en ellos, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias de cada uno de ellos.

Cada uno de los equipos estará dirigido por un/a coordinador/a. Dichos coordinadores de ciclo desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el director, oído el equipo de profesores correspondiente.

Los coordinadores de etapa o de ciclo deberán ser maestros que impartan docencia en el ciclo y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.

Los equipos docentes mantendrán reuniones periódicas a lo largo del curso; dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Un resumen de lo tratado en las reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el coordinador de cada una de ellas y remitido a Jefatura de Estudios.

Los maestros especialistas se integrarán en alguno de los equipos docentes existentes en el centro o formarán un equipo propio.

COMPETENCIAS DE LOS EQUIPOS DE ETAPA Y DE CICLO

- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativo a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares.

EL COORDINADOR/A DE EQUIPO

- Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto cada equipo de profesores.
- Coordinar las acciones de tutoría de los alumnos de cada etapa o ciclo.
- Coordinar la enseñanza en la correspondiente etapa o ciclo de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.
- Realizar aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La comisión de coordinación pedagógica estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, los coordinadores de etapa o ciclo, el Coordinador de Convivencia y el maestro orientador del EOEP; actuará de secretario el maestro de menor edad.

COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el propio proyecto.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Proponer al claustro proyectos curriculares de etapa para su aprobación.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- Proponer al claustro el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

TUTORES

La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.

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

COMPETENCIAS DEL TUTOR

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del EOEP.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar, junto con el grupo de maestros de su tutoría, en sesión de evaluación, la decisión que proceda acerca de la promoción de sus alumnos de un ciclo a otro, informando a los padres o tutores legales de cada alumno de dicha decisión.
- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- Colaborar con el EOEP en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Cumplimentar los documentos exigibles a los alumnos de su tutoría (libros de escolaridad, boletines, informes, ...)

COMPETENCIAS DEL TUTOR EN MATERIA DE CONVIVENCIA

- Coordinar a los profesores que imparten docencia al grupo, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
- Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado de su tutoría.
- Tener conocimiento de las actuaciones inmediatas y las 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.
- Informar a los padres y madres de los alumnos/as de forma inmediata de las conductas que atenten contra la convivencia, así como de las decisiones tomadas al respecto.

PROGRAMA RELEO PLUS

Es fruto de una experiencia piloto llevada a cabo por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, en la que nuestro Centro se integró en el curso 2013/2014; a partir de 2014/2015 deja de ser un Programa Experimental. Su objetivo es la creación de un Banco de Libros del Centro con vistas a su reutilización por el alumnado en concepto de préstamo.

La participación en el Programa requiere una serie de condiciones mínimas:

1. Los libros y materiales curriculares del Banco, ya sea donados por las familias, editoriales o adquiridos con fondos librados por la Administración, pasan a ser propiedad del Centro.
2. El alumnado y las familias usuarios del Programa se comprometen al cuidado y devolución en plazo de los libros y materiales cedidos por el Banco; se exigirá la reposición del material en caso de deterioro o extravío.
3. Las familias tendrán que forrar los libros que reciban del banco, tanto si no están forrados, como en el caso de que el forro se encuentre defectuoso.
4. Los alumnos tendrán que borrar lo que hayan escrito con lapicero (notas, ejercicios rodeados o resueltos antes de devolverlos. Y sus nombres deberán aparecer en la parte externa del forro para poder ser remplazados.
5. En ningún caso se adjudicarán libros u otros materiales curriculares del banco al alumnado que no haya hecho uso adecuado de los mismos en convocatorias anteriores.
6. En caso de traslado del alumno a otro Centro Educativo durante el Curso escolar, los libros y materiales serán devueltos al Centro.
7. La Comisión de Gestión y Valoración del Centro se encargará de evaluar el buen estado del material devuelto.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

DERECHOS

- Derecho a la libertad de cátedra, respetando la diversidad de métodos y procedimientos y experiencias.
- A exigir a sus alumnos la asistencia a clase, respeto, aseo personal, comportamiento y actitud positiva ante las asignaturas.
- A exponer ante los órganos competentes cuantos problemas afecten a su labor educativa.
- A formar parte de los órganos unipersonales y colegiados del centro.
- A utilizar el material disponible en el centro.
- Al ejercicio de la tutoría y dirección de su grupo de alumnos.
- A programar actividades docentes, dentro de la programación general anual, y llevarlas a efecto.
- A celebrar reuniones en el centro, siempre y cuando éstas tengan como objetivo fines relacionados con actividades educativas y profesionales.
- A recibir información relacionada con el ejercicio de su profesión.

DEBERES

- Planificar y programar actividades educativas, adaptándolas en lo posible, a las capacidades de los alumnos.
- Cumplir y adaptarse en los programas a los niveles exigidos oficialmente.
- Evaluar periódicamente la marcha de sus alumnos.
- Orientar a sus alumnos.
- Recibir a los padres e informarles sobre la marcha de sus hijos, en los días y horas establecidas por el centro.
- Cumplir el horario con puntualidad y asiduidad.
- Mantener el orden y la disciplina, tanto en el aula como en cualquier espacio escolar, incluyendo patios de recreo, espacios comunes, pasillos y entradas y salidas, informando al tutor y/o a Jefatura de Estudios de cuantas anomalías se produzcan; se entenderá incluido aquí lo relativo a la higiene y limpieza de las dependencias escolares.
- Llevar a cabo las actuaciones inmediatas establecidas en este reglamento. El profesor comunicará, de viva voz, las actuaciones inmediatas 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 tanto de las actuaciones 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.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa evitando alusiones, insinuaciones o juicios de valor, favoreciendo en todo momento el clima de convivencia del centro.
- Cooperar en cuantas actividades complementarias y extraescolares se programen en el centro.
- Vigilar los períodos de recreo.
- Asistir a cuantas reuniones convoque el director o jefe de estudios, siempre que se requiera su presencia.

- Cumplimentar los documentos exigibles a los alumnos en relación con su área, tutoría...

EJERCICIO DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (Decreto 23/2014, artículo 25bis)

- El Profesorado de los Centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la consideración de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el Profesorado tendrán valor probatorio y disfrutarán de la presunción de veracidad.
- 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.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

DERECHOS:

➤ **Derecho a una formación integral.**

Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

Este derecho implica:

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

➤ **Derecho a ser respetado**

Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

Este derecho implica:

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

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

➤ **Derecho a ser evaluado objetivamente.**

Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, Esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

Este derecho implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores.

➤ **Derecho a participar en la vida del Centro.**

Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

Este derecho implica:

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

➤ **Derecho a protección social.**

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.

Este derecho implica:

- a) 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.
- b) 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.

DEBERES

➤ **Deber de estudiar.**

Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, así como el pleno desarrollo de su

personalidad.

Este deber implica:

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

➤ **Deber de respetar a los demás.**

Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.

Este deber implica:

- a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesores que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

➤ **Deber de participar en las actividades del centro.**

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

Este deber implica:

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

➤ **Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.**

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 acuerdo clima de estudio y respeto.

Este deber implica:

- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
- b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos, así como notificar al profesorado cualquier desperfecto observado; este deber incluye el mantenimiento de la higiene y limpieza de las instalaciones mediante el uso de, especialmente, las papeleras existentes.

➤ **Deber de ciudadanía.**

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

LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

➤ Implicación y compromiso de las familias

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.

DERECHOS

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

DEBERES

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, desarrolladas en el artículo 15 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014 de 12 de junio.
2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Derecho, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
 - a) 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.
 - b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como, su progreso escolar.
 - c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad.

NORMAS

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ACCIDENTES Y ENFERMEDADES

- Todas las familias deberán proporcionar un teléfono donde estén localizados durante el horario escolar, para casos de urgencia.
- Los alumnos no deben asistir al centro si presentan:
 - Signos de enfermedad: fiebre (37º o más), vómitos, diarrea...
 - Enfermedades infectocontagiosas: sarampión, varicela, ...
 - Infecciones y llagas en la boca.
 - Dificultad respiratoria aguda.
 - Irritación conjuntival o conjuntivitis.
 - Erupciones, coloraciones o alteraciones en la piel, excepto si tienen un informe del pediatra que indique que no es contagioso.
 - Pediculosis o parásitos; en estos casos se pedirá que los responsables legales informen personalmente al tutor o tutora del alumno; si el tratamiento que se aplique no elimina el problema, se estudiará otro tipo de medidas.
- Cuando un alumno sufra un accidente de cierta consideración o se ponga enfermo durante el periodo de permanencia en el centro, se avisará a la familia para que sea recogido a la mayor brevedad posible.
- El centro administrará los cuidados propios de una cura de urgencia en caso de accidentes leves.
- Los alumnos que, por razones de salud, estén imposibilitados para realizar ejercicio físico, deberán presentar un certificado médico. Igual tratamiento tendrá dicha circunstancia cuando sea temporal.
- Cuando un alumno deba seguir un tratamiento prescrito por el médico, y éste no se le pueda administrar fuera del horario escolar, deberá acompañarse un justificante médico con la prescripción correspondiente, junto con el consentimiento y autorización firmada por los padres o tutores legales del alumno/a para que el personal docente o en su caso, al educador, bajo cuyo cuidado se encuentre en ese momento, pueda administrar los medicamentos que están prescritos por su médico. Haciéndose totalmente responsable de la decisión, y eximiendo al centro, de cualquier responsabilidad que pueda derivarse en caso de empeoramiento de la salud del alumno/a, teniendo en cuenta que, el personal que se la administra no es personal sanitario.
- La familia de cualquier alumno que padezca enfermedades crónicas (asma, diabetes, etc.) deberá comunicar al Colegio esta circunstancia, así como las medidas a tomar, suministradas por los padres, en caso de que sea necesario algún tipo de intervención.

ACTIVIDADES FUERA DE LAS INSTALACIONES ESCOLARES

Las actividades que tengan la duración de una sesión lectiva se realizarán a criterio del profesor encargado. Éstas deberán tener un carácter eminentemente cultural o educativo y deberán ser notificadas a los padres y al jefe de estudios. Dichas actividades tendrán el carácter de obligatoriedad para el alumnado y su absentismo se considerará como falta de asistencia.

Las actividades de mayor duración estarán programadas por los equipos de ciclo o las localidades y deberán ser recogidas en la programación general anual.

Todas las actividades estarán coordinadas por el tutor u otro responsable que tendrá la obligatoriedad de acompañar al grupo de alumnos.

Es preceptivo presentar la autorización del padre, madre o tutor para la realización de cualquier actividad que tenga el carácter de extraescolar. Para cumplir este requisito se proporcionará a los alumnos una autorización al principio de cada curso, que debidamente cumplimentada se entregará en el centro y que servirá para todas las actividades que se vayan a realizar a lo largo de dicho curso, participe el alumno en todas o en alguna de ellas.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN INFANTIL

En E. Infantil, durante el mes de septiembre, se llevará a cabo un **período de adaptación**, para aquellos alumnos que se incorporen por primera vez al Colegio, durante el cual el horario se adaptará al número de alumnos u otras circunstancias específicas de cada localidad. Este horario puede ser gradual o no, y, en cualquier caso, más reducido que el del resto del alumnado, incorporándose al horario general del centro al finalizar dicho periodo. Los restantes alumnos de E. Infantil comenzarán su jornada a las 9:00h.

Los alumnos de E. Infantil, presentan unas características específicas que implican una serie de consideraciones propias y que resumimos en las siguientes:

Serán normas de obligado cumplimiento:

- Que el niño/a venga acompañado y sea recogido a la puerta del colegio por los padres o tutores. Si se produjeran retrasos injustificados y reiterados en la recogida del alumnado más allá de un límite razonable, una vez agotados sin éxito los intentos de localizar a la familia, la persona que hasta ese momento se haya hecho cargo del alumno o alumna comunicará la situación al Cuerpo de Seguridad competente y acordará con ellos la fórmula para entregarlo a su custodia. La reiteración de estas situaciones será comunicada por escrito a los Servicios Sociales.
- Que la asistencia sea continuada.
- Que la despedida sea breve, firme y en el exterior del edificio escolar. Los padres del alumnado solo tendrán acceso al Centro en horarios establecidos para las visitas o cuando por razones especiales necesiten ser atendidos, solicitando cita previa al profesorado.
- Que exista una buena coordinación entre familia y escuela.
- Venir con ropa cómoda evitando en lo posible: cinturones, tirantes, botones, ...
- No traer al centro juegos u objetos de valor.
- Durante la jornada lectiva, la recogida de alumnado se efectuará sólo cuando exista una causa justificada, a ser posible en período de recreo, y siempre con el consentimiento del tutor.
- Los padres se responsabilizarán de los niños/as desde el momento de salida del centro.
- El alumnado de Educación Infantil ha de tener control de esfínteres para ser escolarizado en dicha etapa; el Centro proporcionará a las familias directrices que permitan aprovechar las semanas de verano para alcanzar dicho control.

NORMAS DE CONVIVENCIA

EJES DE CONVIVENCIA

Las **normas básicas de convivencia** de nuestro Centro, válidas para la vida escolar en cualquiera de sus ámbitos (clases, recreos, salidas...), están agrupadas alrededor de estos ejes:

- Respeto y tolerancia a uno mismo y a las demás personas.
- Respeto y cuidado del material.
- Respeto y protección del medio ambiente.
- Deber de estudiar.

Estas **normas básicas** se discutirán, se concretarán y se consensuarán en cada grupo de alumnos, así como las **consecuencias** que tendrán que sufrir los alumnos que falten al compromiso adquirido con dichas normas y presenten comportamientos inadecuados. Ambos instrumentos, **normas y consecuencias**, son importantes para nosotros porque:

- Garantizan el ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos: derecho de ser respetado y deber de respetar a los demás, derechos y deber de participar en la vida del centro, deber de estudiar y deber de contribuir a la mejora de la convivencia en el centro.
- Desarrollan en nuestros alumnos la capacidad de pensamiento y la toma de decisiones.
- Impulsan su autoestima personal y su responsabilidad.
- Invitan a mejorar el clima de convivencia de la escuela.

NORMAS EN LA UTILIZACIÓN DE APARATOS AUDIOVISUALES POR PARTE DE ALUMNOS

Las siguientes normas serán de obligado cumplimiento para todos los alumnos tanto en las actividades lectivas, como en las complementarias y extraescolares.

• **MÓVILES:** Su uso y exhibición dentro del centro queda terminantemente prohibido a todo el alumnado, exceptuando los alumnos que, por causa de salud, necesiten de ellos durante los periodos lectivos, pero deberán mantenerlo en silencio con el fin de no interrumpir las actividades académicas.

Se podrá utilizar este dispositivo en las actividades complementarias y extraescolares y aquellas que impliquen más de un día y si se pernocte fuera de casa. En dichas actividades los móviles tendrán el control del profesor responsable de la actividad que será el que indique los momentos en que pueden usarse para llamar a casa. El resto del tiempo estarán debidamente custodiados. El uso del móvil se limitará en esos momentos a llamadas telefónicas estando prohibido sacar imágenes sin autorización de los profesores.

En caso de que fuera necesario el uso del móvil, queda restringido a las actividades pedagógicas, por lo que los profesores avisarán a sus alumnos cuando tengan que traer los dispositivos al centro para utilizarlos como una herramienta de aprendizaje.

• **CAMARAS DIGITALES, Tables, relojes inteligentes y otros dispositivos que puedan sacar imágenes o grabar videos:**

Los alumnos no llevarán sus cámaras personales a las aulas, ni a las actividades complementarias y extraescolares. Si los profesores o tutores, para el desarrollo de alguna actividad docente, lo consideran imprescindible, podrán solicitar que los alumnos traigan sus cámaras personales.

• **Otros aparatos: reproductor de música, relojes inteligentes, juegos (gameboy, PSP...):**

Los alumnos no podrán llevar ni a las aulas ni a las actividades complementarias y/o

extraescolares, ningún aparato de los antes descritos. En el caso de las salidas y excursiones el motivo es evitar el aislamiento de los alumnos, así como el deterioro, pérdida o extravío de dichos aparatos.

SANCIONES APLICABLES:

a) Medida inmediata si un alumno o alumna exhibe o utiliza un móvil será la retirada del mismo y su entrega en jefatura donde se avisará a los padres o tutores legales de en qué momento pueden pasar a retirarlo.

b) El miembro del claustro que retire el móvil al alumno o alumna tipificará la incidencia como leve, grave o muy grave y Jefatura de Estudios revisará dicha tipificación, así como si se trata de alumnos con falta reincidente.

c) La grabación y difusión de imágenes sin el consentimiento expreso de las personas que aparecen en ellas, constituye un delito contra la intimidad y el derecho a la propia imagen. El centro, conocedor de una infracción de esta índole, producidas dentro o fuera del centro y relacionadas con actividades escolares o extraescolares, podrá sancionar al alumno, conforme a la tipificación de faltas del presente Reglamento de Régimen Interior, pudiendo llegar a considerarse dicha sanción como falta muy grave. En el caso de que el uso de un dispositivo por parte de un alumno pueda ser constitutivo de falta o delito, será puesto en conocimiento de Fiscalía del Menor y/o de Organismos de Seguridad.

d) El uso de aparatos electrónicos o cualquier otra tecnología para copiar en exámenes o controles se considera una conducta contraria a las normas de convivencia.

CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

En este centro, en consonancia con las normas básicas de convivencia anteriormente señaladas y con el Decreto 23/2014 de 12 de junio, consideramos las siguientes **conductas** como **contrarias a las normas de convivencia**

- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- Las siguientes faltas al respeto a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:
 - Acciones de desconsideración.
 - Imposición de criterio.
 - Amenaza.
 - Insulto.
 - Falta de puntualidad.
 - Falta de asistencia a clase con el material necesario para el normal desarrollo de la actividad docente.
 - Falta de aseo personal.
 - Incorrección en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, considerando factores culturales o familiares.
 - La falta de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
 - El incumplimiento del deber de estudio, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
 - El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencia

- de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- La utilización inadecuada de aparatos electrónicos, digitales, ordenadores, pantallas interactivas, convertibles, tablets, ...

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro tendrán la consideración de faltas leves, y prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión.

CIRCUNSTANCIAS QUE ATENUAN O AGRAVAN LA RESPONSABILIDAD

Se considerarán circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido, ya sea físico o moral.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- 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.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

Se considerarán circunstancias que agravan la responsabilidad:

- La premeditación.
- La reiteración. Cuando la reiteración se refiera a la falta de puntualidad o de asistencia a clase cuando no esté debidamente justificada las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.
- La incitación o el estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o de intimidación a otro alumno.
- La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

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

RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

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.

Los alumnos que sustrajesen 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.

Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.

➤ ACTUACIONES INMEDIATAS

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b del Decreto 23/2014 de 12 de junio.

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:

- Amonestación pública o privada.
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, siendo trasladado a otro lugar en el que quede garantizado el control del alumno.
- Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor/a del Centro. El profesor/a informará de las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor/a del alumno/a, que será quién informará a la familia; asimismo, dará traslado al jefe de estudios de las actuaciones llevadas a cabo, bien de forma oral o a través de una hoja de recogida de incidentes.

➤ ACTUACIONES PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS: LA MEDIACIÓN.

Se entiende como Mediación una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.

La técnica de resolución de conflictos se dejará en manos del profesor/a presente en los mismos, que participará en la situación como mediador. Deberá basarse en los siguientes principios:

- Las partes que intervienen en el conflicto explicarán lo que ha sucedido.
- Las decisiones se tomarán de acuerdo a las consecuencias establecidas en el aula, y basadas en el respeto, el diálogo y la imparcialidad.
- Tendrá como finalidad la reconciliación de ambas partes y la reparación, en su caso, del daño causado.
- Los acuerdos se deben poner por escrito, explicando los compromisos asumidos por ambas partes.
- Si no hubiera acuerdo por ambas partes el profesor/a mediador podría establecer una serie de medidas o trasladar el proceso al director del centro.

¿CUÁNDO SE PUEDE LLEVAR A CABO UNA MEDIACIÓN?

- EN CONFLICTOS ENTRE ALUMNOS...

...motivados por conductas contrarias a las normas de convivencia.

...motivados por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con las excepciones establecidas en el Decreto 51/2007.

- ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA...

...cuyas conductas estén en conflicto, aunque no hayan perturbado la convivencia del centro, en sus diferentes calificaciones de gravedad, y, sin embargo, los implicados quieran acogerse a esta práctica.

- EN CONFLICTOS QUE HAYAN TENIDO LAS CONSECUENCIAS OPORTUNAS Y, ...

...después de llevarse a cabo las mismas, incluidas las sanciones, los implicados deberán acudir a la mediación.

¿CUÁNDO NO SE PUEDE LLEVAR A CABO UNA MEDIACIÓN?

...motivados por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro en las que concurren circunstancias agravantes de:

- Premeditación.
 - Reiteración.
 - Incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - Situaciones de alarma social causada por las conductas, con especial atención a aquellos actos que presentan características de acoso o intimidación a otro alumno.
 - Especial gravedad en los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - Publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos, dispositivos digitales, móviles u otros medios.
-
- El proceso de mediación debe finalizar en el plazo máximo de 10 días lectivos, contados desde su inicio. Los períodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.
 - En caso de que la mediación finalizase sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, aplicando las medidas de corrección que considere oportunas.

➤ **MEDIDAS POSTERIORES**

Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta, se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

- Amonestación escrita.
- Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al período de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o material del centro o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días lectivos.
- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos. Durante dicho período quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo para la amonestación escrita, será preceptiva la **audiencia al alumno y a sus padres** o tutores legales. Asimismo, se comunicará formalmente su adopción.

La **aplicación de estas medidas corresponde al director del centro**, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia.

principales características son:

- Carácter voluntario.
- Se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estará autorizado por el director, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales.
- Se plasmarán por escrito en un documento en el que constará la conducta que se espera de cada uno de los implicados y las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.
- 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.
- Serán supervisados por una comisión de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. La comisión de observancia estará formada por la madre y el padre o los tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
- Si la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo, el director actuará en consecuencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas.
- Se llevarán a cabo por períodos de 25 días lectivos, a partir de la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

¿CUÁNDO SE PUEDEN LLEVAR A CABO LOS ACUERDOS REEDUCATIVOS?

- Ante una o varias conductas perturbadoras, en especial si son reiteradas: Impuntualidad, absentismo a determinadas clases, o a todas, interrupciones, etc.
- Cuando la propuesta parta del profesor, el tutor, el orientador, el coordinador de convivencia el jefe de estudios o el director.
- Cuando el centro ofrezca esta posibilidad a un alumno, acepte y cumpla los requisitos previos o cuando lo ofrezca a los padres o tutores legales, si se trata de un menor de edad, y acepten y cumplan los requisitos previos.
- Antes de iniciar el proceso dicha propuesta debe darse a conocer al equipo de profesores del alumno, comprometiéndose a colaborar con él y a la Comisión de Convivencia, cuando se trate de problemas gravemente perjudiciales.

¿CUÁNDO NO SE PUEDE LLEVAR A CABO UN ACUERDO REEDUCATIVO?

- En el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro:
 - Cuando el alumno/a se niegue.
 - Cuando el padre, la madre o ambos se nieguen...
 - Cuando el alumno o sus padres o tutores legales, no se nieguen expresamente pero incumplan los requisitos previos para dar inicio al proceso...

Las medidas correctoras impuestas prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

➤ PROCESOS DE ACUERDOS REEDUCATIVOS

Son medidas dirigidas a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o las conductas perturbadoras de un alumno, que tienen su fundamento en los contratos de conducta.

SISTEMA DE REGISTRO DE LAS ACTUACIONES

- DOCUMENTO DE INFORMACIÓN DE INCIDENCIAS: Modelo extraído del Plan de Convivencia del centro.

DOCUMENTO DE INFORMACIÓN DE INCIDENCIAS EN EL AULA

Fecha: _____

Lugar:

Personas que intervienen en el conflicto:

Breve descripción de lo sucedido:

Soluciones o decisiones tomadas:

Maestro/a:

- ACTUACIONES INMEDIATAS - Modelo 18, página 33 del Manual de Apoyo1 de la Junta de Castilla y León (Anexo 1).
- ACUERDO DE MEDIACIÓN – Modelo 6, página 23 del Manual de Apoyo2 de la Junta de Castilla y León (Anexo 2).
- PROPUESTA DE ACUERDO REEDUCATIVO- Modelo 9, página 28 del Manual de Apoyo2 de la Junta de Castilla y León (Anexo 3).
- ACOGIMIENTO A MEDIDAS DE ACUERDOS REEDUCATIVOS – Modelo 10, página 29 del Manual de Apoyo2 de la Junta de Castilla y León (Anexo 4).
- PRESENTACIÓN DEL ACUERDO REEDUCATIVO – Modelo 12, página 31 del Manual de Apoyo2 de la Junta de Castilla y León (Anexo 5).
- RECHAZO DE ACUERDO REEDUCATIVO – Modelo 13, página 32 del Manual de Apoyo2 de la Junta de Castilla y León (Anexo 6).
- COMUNICACIÓN AL DIRECTOR DEL INICIO DE ACUERDO REEDUCATIVO - Modelo 14, página 33 del Manual de Apoyo2 de la Junta de Castilla y León (Anexo 7).
- COMUNICACIÓN AL INSTRUCTOR DEL EXPEDIENTE DEL INICIO DEL ACUERDO REEDUCATIVO - Modelo 15, página 34 del Manual de Apoyo2 de la Junta de Castilla y León (Anexo 8).
- SEGUIMIENTO DEL ACUERDO REEDUCATIVO - Modelo 16, página 35 del Manual de Apoyo2 de la Junta de Castilla y León (Anexo 9).
- CONCLUSIONES DE LA COMISIÓN DE OBSERVANCIA - Modelo 17, página 36 del Manual de Apoyo2 de la Junta de Castilla y León (Anexo 10).

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Podrán ser calificadas como faltas graves o muy graves (Art. 48 Decreto 23/2014), y dentro de ellas encontramos las siguientes:

- La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- 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; estas conductas tendrán la calificación de gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

➤ ACTUACIONES INMEDIATAS

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b

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:

- Amonestación pública o privada.
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, siendo trasladado a otro lugar en el que quede garantizado el control del alumno.
- Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

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

El profesor comunicará estas actuaciones 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, lo pondrá en conocimiento del jefe de estudios de forma oral.

➤ **MEDIDAS POSTERIORES**

LA MEDIACIÓN ESCOLAR

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 pueden producir.

Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevado 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.

En caso de que la mediación finalizase sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, dando continuidad al proceso sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares.

El proceso de mediación debe finalizar en el plazo máximo de 10 días lectivos, contados desde su inicio. Los períodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

Son medidas dirigidas a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o las conductas perturbadoras de un alumno, que tienen su fundamento en los contratos de conducta.

Sus principales características son:

- Carácter voluntario.
- Se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estará autorizado por el director, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales.
- Se plasmarán por escrito en un documento en el que constará la conducta que se espera de cada uno de los implicados y las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.
- 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.
- Serán supervisados por una comisión de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. La comisión de observancia estará formada por la madre y el padre o los tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
- Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo, en caso de haberse iniciado un proceso sancionador, el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

- Si la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo, el director actuará en consecuencia, dando continuidad al procedimiento sancionador, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares.
- Se llevarán a cabo por períodos de 25 días lectivos, a partir de la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

¿CUÁNDO SE PUEDEN LLEVAR A CABO LOS ACUERDOS REEDUCATIVOS?

- Ante una o varias conductas perturbadoras, en especial si son reiteradas: Impuntualidad, absentismo a determinadas clases, o a todas, interrupciones, etc.
- Cuando la propuesta parta del profesor, el tutor, el orientador, el coordinador de convivencia, el jefe de estudios o el director.
- Cuando el centro ofrezca esta posibilidad a un alumno, acepte y cumpla los requisitos previos o cuando lo ofrezca a los padres o tutores legales, si se trata de un menor de edad, y acepten y cumplan los requisitos previos.
- Antes de iniciar el proceso dicha propuesta debe darse a conocer al equipo de profesores del alumno, comprometiéndose a colaborar con él y a la Comisión de Convivencia, cuando se trate de problemas gravemente perjudiciales.

¿CUÁNDO NO SE PUEDE LLEVAR A CABO UN ACUERDO REEDUCATIVO?

No se podrá llevar a cabo un proceso de acuerdo educativo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y una vez iniciado la tramitación del expediente sancionador...

- Cuando el alumno se niegue.
- Cuando el padre, la madre o ambos se nieguen...
- Cuando el alumno o sus padres, o tutores legales, no se nieguen expresamente, pero incumplan los requisitos previos para dar inicio al proceso...

En cualquiera de estos tres casos, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos.

- MEDIDAS CORRECTORAS -

Las actuaciones correctoras de las conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia en el Centro tendrán un carácter educativo y recuperador, tendiendo a la mejora del proceso educativo del alumnado y garantizando el respeto a los derechos y a la mejora de las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa. Deberán observar el criterio de proporcionalidad y tendrán en cuenta el nivel académico, edad y circunstancias personales, familiares y sociales del alumnado. El Consejo Escolar será informado de las medidas tomadas; en relación con la información sobre circunstancias personales, familiares y sociales que concurren en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

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

- Las conductas incluidas en el artículo 48 f) del Decreto 23/2014, 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. (Art. 30.4 c)

- APERTURA DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES -INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE

SANCIONADOR

- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
- El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
- La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
 - a. Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
 - b. Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c. Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
 - d. En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el Capítulo IV del Título III del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

- La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

MEDIDAS CAUTELARES.

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

2.- El 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, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

INSTRUCCIÓN.

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

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

2.- El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de 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:

- a. Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- b. Calificación de la conducta o conductas perturbadoras según el marco establecido en el Decreto 23/2014 de 12 de junio.
- c. Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d. Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 del Decreto 51/2007 modificado por el Decreto 23/2014 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias que la agraven o la atenúen.
- e. Especificación de la competencia del director para resolver.

4.- El instructor, acompañado del profesor tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

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.

RESOLUCIÓN.

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

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

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

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

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

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

RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN.

Las faltas prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Las sanciones impuestas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

SISTEMA DE REGISTRO DE LAS ACTUACIONES

- ACTUACIONES INMEDIATAS - Modelo 18, pág. 33 Manual de Apoyo1 de la JCyL (Anexo 1).
- ACUERDO DE MEDIACIÓN – Modelo 6, pág. 23 del Manual de Apoyo2 de la JCyL (Anexo 2).
- PROPUESTA DE ACUERDO REEDUCATIVO- Modelo 9, página 28 del Manual de Apoyo2 de la JCyL (Anexo 3).
- ACOGIMIENTO A MEDIDAS DE ACUERDOS REEDUCATIVOS – Modelo 10, pág. 29 del Manual de Apoyo2 de la JCyL(Anexo 4).
- PRESENTACIÓN DEL ACUERDO REEDUCATIVO – Modelo 12, pág. 31 del Manualde Apoyo2 de la JCyL (Anexo 5).
- RECHAZO DE ACUERDO REEDUCATIVO – Modelo 13, pág. 32 del Manual de Apoyo2 de la JCyL (Anexo 6).
- COMUNICACIÓN AL DIRECTOR DEL INICIO DE ACUERDO REEDUCATIVO - Modelo 14, pág. 33 del Manual de Apoyo2 de la JCyL (Anexo 7).
- COMUNICACIÓN AL INSTRUCTOR DEL EXPEDIENTE DEL INICIO DEL ACUERDO REEDUCATIVO - Modelo 15, pág. 34 del Manual de Apoyo2 de la JCyL (Anexo 8).
- SEGUIMIENTO DEL ACUEERDO REEDUCATIVO - Modelo 16, pág. 35 del Manual de Apoyo2 de la JCyL(Anexo 9).
- CONCLUSIONES DE LA COMISIÓN DE OBSERVANCIA - Modelo 17, pág. 36 del Manual de Apoyo2 de la JCyL (Anexo 10).
- INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR Y COMUNICACIÓN - Modelo 1, pág. 16 del Manual de Apoyo1 de la JCyL (Anexo 11).
- NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO - Modelo 2, pág. 17 del Manual de Apoyo1 de la JCyL (Anexo 12).
- COMUNICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO - Modelo 3, pág. 18 del Manual de Apoyo1 de la JCyL (Anexo 13).
- NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR A LA PERSONA QUE HAYA PROPUESTO INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR - Modelo 4, pág. 19 del Manual de Apoyo1 de la JCyL (Anexo 14).
- NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR AL INSPECTOR DE EDUCACIÓN DEL CENTRO - Modelo 5, pág. 20 del Manual de Apoyo1de la JCyL (Anexo 15).
- ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS - Modelo 6, pág. 21 del Manual de Apoyo1 de la JCyL (Anexo 16).
- OTRAS ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS - Modelo 7, pág. 22 del Manual de Apoyo1 de la JCyL (Anexo 17).
- ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES A PROPUESTA DEL INSTRUCTOR - Modelo 8, pág. 23 del Manual de Apoyo1 de la JCyL (Anexo 18).
- ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES POR EL DIRECTOR - Modelo 9, pág. 24 del Manual de Apoyo1 de la JCyL (Anexo 19).
- PLIEGO DE CARGOS - Modelo 10, pág. 25 del Manual de Apoyo1 de la JCyL (Anexo 20).
- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y VISTA DE AUDIENCIA -- Modelo 11, pág. 26 del Manual de Apoyo1 de la JCyL (Anexo 21).
- ELEVACIÓN DEL EXPEDIENTE AL DIRECTOR DEL CENTRO - Modelo 12, pág. 27del Manual de Apoyo1 de la JCyL (Anexo 22).
- NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR - Modelo 13, pág. 28 del Manual de Apoyo1 de la JCyL (Anexo 23).
- COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR - Modelo 14,pág. 29 del Manual de Apoyo1 de la JCyL (Anexo 24).
- COMUNICACIÓN AL INSPECTOR DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR - Modelo 15, pág. 30 del Manual de Apoyo1 de la JCyL (Anexo 25).
- SOLICITUD DE REVISIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR - Modelo 16, pág. 31 delManual de Apoyo1 de la Junta de Castilla y León (Anexo 26).
- ACTA DE REVISIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR DE LA SANCIÓN APLICADA - - Modelo 17, pág. 32 del Manual de Apoyo1 de la Junta de Castilla y León (Anexo 27).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR.

Comunicación de situaciones de acoso.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de acoso entre alumnos, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del equipo directivo del centro.
2. El centro establecerá los medios y procedimientos que faciliten la comunicación de las situaciones de acoso garantizando el anonimato de la identidad de la persona que realiza la comunicación.

Procedimiento de intervención ante supuestas situaciones de acoso entre escolares.

1. Para valorar la situación denunciada el Jefe de Estudios, siguiendo las instrucciones del Director, asesorado por el EOEP, solicitará al tutor/a del alumno/a afectado que recabe información relacionada con esa situación. Si considerara que esta información debe completarse lo hará con la información procedente del entorno familiar, pudiéndose incorporar cualquier otra información que se considere necesaria. El resultado de estas actuaciones se comunicará de forma inmediata al Director.
2. En función de la información aportada por el tutor/a, el Director podrá establecer medidas preventivas de protección que garanticen la seguridad del alumno/a supuestamente acosado. Estas medidas de protección consistirán en el incremento de la vigilancia en aquellas zonas y durante los momentos en los que se haya denunciado que se suele producir el acoso y/o cambio de grupo.
- 3.- Si la demanda no procede de la familia, el orientador u orientadora, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, **pondrá el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado**, aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando.
- 4.- Se comunicará, igualmente, a la **Comisión de Convivencia**, al equipo de profesores y profesoras del alumnado y otro profesorado relacionado. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del centro y a otras **instancias externas** al centro (sociales, sanitarias, judiciales en función de la valoración inicial).
- 5- Aplicación del R.R.I., si se estima conveniente teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima.

Actuación de Apertura de Expediente.

Participan Equipo Directivo, Orientador/a, en su caso, y tutor/a, organizando su participación y presencia en las diferentes reuniones. La documentación quedará depositada en la Jefatura de Estudios y en el Departamento de Orientación, en su caso.

• Recogida de información de distintas fuentes.

1. Recopilar la documentación existente sobre los afectados.
2. Observación sistemática de los indicadores señalados: espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
3. Completar la información mediante cuestionarios, entrevistas y otros procedimientos. El Equipo Directivo, el responsable de la orientación en el centro y el tutor o tutora recabarán la información necesaria de las fuentes que se relacionan a continuación, recogiendo por escrito los datos obtenidos.
 - 3.1. Alumnado agredido.
 - 3.2. Alumnado agresor.
 - 3.3. Familia.
 - 3.4. Tutor o tutora y profesorado de aula
 - 3.5. Compañeros y compañeras relacionados con la persona agredida/agresora.

- 3.6. Otros: (sólo en caso de considerarlo necesario)
- 3.7. Personas dependientes de otras Instituciones (educadores de tiempo libre, Bienestar Social, Servicios Sociales de los ayuntamientos, etc.).
4. Medios para efectuar denuncias y reclamaciones (teléfono, e-mail de ayuda, web del centro, buzón de reclamaciones, etc.)

• **Triangular la información recibida.** Se trata de buscar puntos de encuentro, coincidencias, confluencias y las divergencias entre las diversas fuentes de información. A partir de toda la información obtenida, el director o Directora tratará de establecer si hay indicios de acoso escolar, así como el tipo y la gravedad del mismo.

• **Poner en conocimiento de la Inspección de Educación.** Se pondrán en conocimiento de la Inspección, mediante informe escrito, los hechos denunciados y las medidas inmediatas adoptadas.

FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

1.- EL COMEDOR ESCOLAR.

SOBRE LA EMPRESA CONCESIONARIA:

Derechos del concesionario:

- a) Uso de la cocina y demás locales e instalaciones del centro destinados a la prestación del servicio.
- b) La percepción de la tarifa por menú escolar, fijada por la Administración con las actualizaciones periódicas correspondientes.
- c) Aquellos otros derechos fijados contractual o normativamente.

Deberes del concesionario:

- a) Prestar el servicio durante todos los días del calendario escolar que anualmente apruebe la Consejería con competencias en materia de educación.
- b) Garantizar a los usuarios del servicio una alimentación equilibrada con estricta sujeción a las instrucciones técnicas que al efecto dicte la Consejería competente en materia de educación.
- c) Garantizar el servicio a los alumnos que deban llevar una alimentación especial.
- d) Cuidar del buen orden del servicio, garantizando la adecuada dotación y equipamiento de todos los comedores escolares incluidos en la concesión, pudiendo dictar las oportunas instrucciones sin perjuicio de las facultades que conserva la Administración.
- e) Someterse a los controles e inspecciones periódicas de los comedores escolares, cocinas centrales, vehículos de transporte y demás elementos que establezca la legislación higiénico-sanitaria, así como a los controles dietético- nutricionales y de calidad global de la prestación del servicio que contractualmente fije la Consejería competente en materia de educación, abonando las tasas y los costes derivados de su realización.
- f) Aquellas obligaciones fijadas contractual o normativamente.

SOBRE EL PERSONAL DE COCINA Y CUIDADORES:

Derechos del personal del cocina y cuidadores:

- a) A ser tratados con el mismo respeto que cualquier miembro de la comunidad educativa dotada de responsabilidad con respecto a los alumnos en el ámbito de su competencia.
- b) A responsabilizarse del número máximo de alumnos que marque la ratio monitor/alumno, según la normativa actualizada para cada curso escolar y a poder recibir la colaboración del resto de monitores.
- c) Al respeto de sus derechos laborales reconocidos en la normativa vigente que les afecte.

Deberes del personal de cocina y cuidadores:

- a) Las monitoras-es recogerán, cuidarán de los alumnos y, acabado el recreo de comedor, los llevarán al autobús (alumnos de transporte).
- b) Antes de entrar en el comedor, las monitoras-es supervisarán que todos los alumnos-as se laven las manos. Posteriormente cuidarán que entren en el comedor ordenadamente y que ocupen el lugar que se les asignó.
- c) Las monitoras-es, cuidarán de que las puertas del recinto escolar quedan cerradas durante el horario de comedor.
- d) Los monitores se encargarán de repartir la comida a los alumnos de Educación Infantil, velando por su correcta ingestión en la cantidad adecuada para cada niño-a, sin que se les fuerce ni se les atosigue para acabar pronto.
- e) Pondrán especial cuidado para que aquellos alumnos-as que necesiten una comida especial, realmente la reciban, sin equivocaciones de ningún tipo.
- f) Comunicarán a cualquiera de los miembros del Equipo Directivo las incidencias surgidas, debiendo rellenar el oportuno parte de incidencias para hacérselo llegar a la familia del niño si fuera necesario.
- g) Ante cualquier herida, accidente o enfermedad repentina, deberá ponerlo en conocimiento de los padres. Para ello, contarán con la información necesaria. Esta circunstancia deberá comunicarla al Equipo Directivo para su conocimiento si reviste importancia; si es algo leve, se actuará tomando aquellas medidas más adecuadas para solucionar el pequeño problema.
- h) Tomar nota de los comensales.
- i) Supervisar y estimular las normas de convivencia y disciplina dentro y fuera del Comedor.

SOBRE LOS USUARIOS HABITUALES, HABITUALES DISCONTINUOS Y ESPORÁDICOS.

Derechos de los usuarios:

- a) Recibir una alimentación en condiciones saludables de higiene.
- b) Recibir una alimentación especial en condiciones saludables de higiene.
- c) Recibir una alimentación equilibrada desde la perspectiva dietético-nutricional de acuerdo con las pautas nutriciones fijadas por la Administración.
- d) Recibir la debida atención de los cuidadores.
- e) Participar en las actividades realizadas en los periodos de tiempo libre anteriores y posteriores a la hora de la alimentación.

- f) Recibir información trimestral del plan de comidas.

Deberes de los usuarios:

- a) Asistir al comedor escolar, salvo justificación expresa.
- b) Respetar los horarios establecidos para las comidas.
- c) Respetar las normas de funcionamiento establecidas por el centro para el servicio de comedor:
 - 1) Lavarse las manos antes de entrar en el comedor y una vez se ha terminado de comer.
 - 2) Lavarse los dientes después de comer.
 - 3) Respetar al monitor en el desempeño de sus funciones.
 - 4) Cuidar el mobiliario, enseres y menaje del comedor.
 - 5) Velar por la limpieza y cuidado de la mesa.
 - 5) Comunicarse con un volumen adecuado de voz, sin gritar, levantando la mano para solicitar las cosas.
 - 6) Respetar a sus compañeros tanto dentro como fuera del comedor.
 - 7) Ser capaces de comer por sí solos la comida preparada. Los alumnos de Educación Infantil podrán recibir ayuda, pero deberán tener la suficiente autonomía.
 - 8) Ingerir una cantidad mínima de la comida del día, no permitiéndose el rechazo por el simple hecho de “no me gusta”. El comedor no es un restaurante donde uno puede elegir el plato que más le guste. Con esta medida pretendemos educar el gusto y que los niños consuman todo tipo de comidas. Además, podrán reponer las energías necesarias para acabar la jornada escolar.
 - 9) No abandonar el centro sin permiso y autorización expresa de su tutor o cualquier miembro del Equipo Directivo.
 - 10) Utilización correcta de los baños
 - 11) Abonar, en su caso, la tarifa por menú establecido por la Administración.

2.- EL PERSONAL DE LIMPIEZA

Es personal contratado por los distintos ayuntamientos de las localidades.

Derecho:

A todos los que establezca la Legislación vigente.

Deber de:

1. Realizar la limpieza en todas las dependencias encomendadas.
2. Desempeñar su trabajo siempre que sea posible fuera del horario lectivo de los alumnos. En aquellos casos en que pueda existir una coincidencia, no deben entorpecer el normal funcionamiento de la labor docente.
3. Manejar las máquinas, útiles y elementos de limpieza que le sean encomendados, cuidando de su adecuada utilización y conservación en su caso.
4. Cuidar de que el trato con los alumnos y demás personal del centro sea educado y atento, respetando y haciéndose respetar.
5. Tener acceso, por su trabajo, a todas las dependencias del centro; absteniéndose de manipular máquinas o cualquier otro elemento a su alcance, así como de leer, tocar o traspapelar escritos.

3.- EL SERVICIO MADRUGADORES Y TARDES EN EL COLE.

Derechos de los usuarios.

- a) Participar en las actividades incluidas dentro del plan de funcionamiento de cada programa.
- b) Recibir la debida atención por parte de los monitores.
- c) Recibir información periódica acerca del funcionamiento de cada programa.

Deberes de los usuarios:

- a) Asistir a las actividades incluidas en los diferentes programas en los que participen, o en su caso, comunicar con antelación la no asistencia en la forma y plazo que determine la Consejería competente en materia de educación.
- b) Respetar los horarios establecidos para el desarrollo de los programas.
- c) Cumplir las normas contenidas en el plan de funcionamiento.
- d) Permanecer en el centro durante el desarrollo de las actividades del programa.

79 Abonar la tarifa que en su caso se establezca por el uso del servicio.

4.- EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR.

En el centro funcionan dos rutas de transporte escolar. Siendo competencia de la Dirección Provincial la contratación de la empresa, así como, los monitores que deben ir con los alumnos.

Se considera como período escolar el tiempo que se emplee en el traslado de los alumnos desde su lugar de residencia al centro y viceversa.

Derechos del conductor y las cuidadoras:

- a) A todos los que les reconozca la ley.
- b) Ser respetados en su trabajo, sin que en ningún momento los alumnos puedan levantarse, chillar, o actuar de una forma inadecuada.

Deberes del conductor y los cuidadores:

- a) Ayudar a la subida y bajada de los alumnos, especialmente a aquellos que presenten déficit de movilidad.
- b) Asegurar el cumplimiento de las normas de uso y utilización del vehículo por parte de los alumnos.
- c) Velar por los alumnos en el caso de que por alguna circunstancia tuvieran que bajar del autobús, reuniéndolos en un sitio seguro y a distancia del mismo con objeto de eludir posibles peligros que surjan por maniobras de los vehículos. En caso de avería permanecerán en el autobús con el pasaje.
- d) Colaborar con la dirección del centro en el control y toma de datos que puedan redundar en una mejora del servicio del transporte escolar.
- e) Recoger y acompañar a los alumnos desde y hasta el interior del recinto escolar.
- f) Comunicar a la Dirección del centro cualquier alteración llevada a cabo en el trayecto.